



ZAKELIJKE INTEGRITEIT

Anticorruptie en belangenverstremgeling



INLEIDING

Transdev Nederland heeft een Gedragscode. Deze geeft 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, aandeelhouders, concurrenten, leveranciers en klanten. De richtlijn zakelijke integriteit gaat verder in op het thema zakelijke integriteit van de Gedragscode. Het accent van de richtlijn ligt op corruptie en belangenverstremgeling.

Corruptie en belangenverstremgeling is er in vele vormen en kan het vertrouwen in organisaties schaden. Bij Corruptie kun je denken aan omkoping, witwassen en de financiering van terrorisme. In sommige landen waarin Transdev Groep actief is, stellen de anticorruptiewetten niet alleen de dader maar ook de onderneming verantwoordelijk voor corrupte activiteiten, waar ook ter wereld. Niet alleen het actief meewerken aan corruptie, maar ook het toestaan van corruptie en intentie tot corruptie valt hieronder en is strafbaar gesteld.

Corruptie is vaak het gevolg van een belangenverstremgeling: jijzelf, familie of vrienden zijn (financieel) afhankelijk van een leverancier, onderaannemer, opdrachtgever of concurrent van Transdev. Daarom wil Transdev belangenverstremgelingen voorkomen. Ontstaat er toch een belangenverstremgeling dan willen we het risico beperken door maatregelen te nemen.

Het doel van de richtlijn 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 de richtlijn zorgvuldig te lezen en toe te passen tijdens je werkzaamheden. Neem bij twijfel contact op met de afdeling Audit & Risk. 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

VOOR WIE?

Deze richtlijn zakelijke integriteit geldt voor iedereen die werkzaam is bij een van de bedrijfsonderdelen van Transdev Nederland (verder: Transdev), met inbegrip van leden van de Raad van Bestuur en managers. Daarnaast geldt de richtlijn zakelijke integriteit ook voor iedereen die in relatie staat tot Transdev. Denk hierbij onder andere aan leveranciers, opdrachtgevers, onderaannemers en (business) partners. De richtlijn is ook te vinden op onze corporate website. Hier vind je ook de Gedragscode.

INHOUDSOPGAVE

Inleiding	2
Voor wie?	3
Belangenverstrengeling	4
Corruptie	5
Geschenken en uitnodigingen	6
Agenten en lobbyisten	8
Zakelijke relaties	9
Sponsoring en donatie	10
Politieke bijdragen	11
Om te onthouden	11
Meer informatie of vragen?	12

BELANGENVERSTRENGELING

Een belangenverstremgeling en de schijn van belangenverstremgeling willen we altijd voorkomen. Heb je persoonlijke belangen bij of in een externe partij? En doe je daar zaken mee namens Transdev? Dan kan dit de indruk wekken dat er een belangenverstremgeling bestaat. Om dit te vermijden, moet je een (potentiële) belangenverstremgeling melden bij je leidinggevende. Je kunt zelf in een situatie van belangenverstremgeling terecht komen of je kunt iemand anders in die situatie brengen. Een belangenverstremgeling is op zichzelf niet afkeurenswaardig. Het is een situatie die voor kan komen. Het verkeerd omgaan met die situatie kan wel bezwaarlijk zijn.

Definitie

Een belangenverstremgeling is een situatie waarin jouw 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.

Uitgangspunten

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

Wat als er toch belangenverstremgeling ontstaat?

- Ga in gesprek met je leidinggevende. Door de situatie te bespreken kan het risico worden beperkt en kunnen passende maatregelen worden genomen. Zo voorkom je dat jij de schijn tegen krijgt of bevooroordeeld bent en voorkom je financiële, juridische of reputatieschade voor Transdev. Zorg dat je de overwegingen en de genomen maatregelen vastlegt, zodat je jezelf kunt verantwoorden.

- Maak een melding. 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.

Richtlijnen

- Bespreek nevenfuncties met je leidinggevende voordat je een nevenfunctie accepteert.
- Afhankelijk van jouw functie ontvang je bij indiensttreding een formulier waarop je moet aangeven of er voor jouw situatie een belangenverstremgeling zou kunnen plaatsvinden. Dit formulier is onderdeel van je personeelsdossier.
- Ieder jaar ontvang je een nieuw formulier om aan te geven of jouw situatie nog hetzelfde is of is veranderd. Als je situatie is veranderd, bespreek dit dan altijd met je leidinggevende. Je zou onbewust in een situatie van belangenverstremgeling kunnen raken.
- Als er belangenverstremgeling ontstaat meld je dit bij de Compliance Officer van de afdeling Audit & Risk.

EEN VOORBEELD

Jij of een familielid heeft direct of indirect een persoonlijke 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.

Bespreek het met je leidinggevende en neem passende maatregelen. Als er een belangenverstremgeling ontstaat meld je dit bij de Compliance Officer van de afdeling Audit & Risk.

CORRUPTIE

Onder corruptie wordt verstaan ‘misbruik van toevertrouwde bevoegdheden voor persoonlijk gewin’. Corruptie kan in verscheidene vormen voorkomen. Je vindt ze hieronder. In de diverse hoofdstukken in deze richtlijn vind je deze definities steeds weer terug.

Definities

Omkoping: omkoping is het geven, aanbieden, aannemen of vragen van geld of andere zaken van waarde aan een overheids- of bedrijfsfunctionaris. Met als doel dat deze persoon bij de uitoefening van zijn taken bepaalde handelingen zal verrichten of nalaten.

Steekpenningen: ook wel actieve omkoping genoemd, is het aanbieden of geven van zaken van waarde of gunsten om het gedrag van een persoon te beïnvloeden. En zo een onrechtmatig voordeel te verkrijgen.

Faciliterende betaling: ook wel passieve omkoping is het vragen, aannemen of ontvangen van giften of andere gunsten die worden aangeboden om handelingen te beïnvloeden.

Witwassen: is het verhullen van de oorsprong, de eigenaar of de bestemming van onwettig of oneerlijk verkregen geld. Dit gebeurt dan binnen legitieme economische activiteiten om de transactie legaal te laten lijken.

Financiering van terrorisme: is het bewust met alle middelen, rechtstreeks of niet rechtstreeks, ter beschikking stellen of verzamelen van tegoeden met als doel deze te gebruiken om terroristische daden te plegen of in de wetenschap dat deze daarvoor zullen worden gebruikt.

Uitgangspunten

- Transdev keurt geen enkele vorm van omkoping, witwassen of financiering van terrorisme goed.
- In Nederland is omkoping, en dus ook faciliterende betalingen en steekpenningen, witwassen en financiering van terrorisme strafbaar. Er kan strafvervolgning worden ingesteld tegen personen die zich hieraan schuldig maken.
- Faciliterende betalingen zijn een aparte vorm van omkoping. De betaling is niet bedoeld om een beslissing te beïnvloeden maar om een procedure sneller te laten verlopen. Dit is niet hetzelfde als een versnelde procedure die officieel wordt aangeboden door een overheidsdienst in ruil voor een hogere, officiële vergoeding.

Richtlijnen

- Met de richtlijn zakelijke integriteit helpt Transdev jou om corruptie af te wijzen en je wordt niet bestraft wanneer je weigert corrupte handelingen te verrichten. Is er sprake van (een vermoeden van) corruptie, omkoping, afpersing of serieuze bedreigingen gericht aan jouw persoon? Maak een melding. Hoe je dit doet staat in de Transdev Meldprocedure Misstanden. Die vind je op het intranet.
- Elk omkopingsverzoek moet door jou worden afgewezen, dat geldt voor een verzoek aan jezelf, aan je familieleden of aan zakenrelaties. Daarnaast mag jij zelf ook anderen niet (proberen) om (te) kopen.
- Als je daarentegen schuldig wordt bevonden aan een overtreding van de anticorruptiewetgeving, loop je het risico op passende (disciplinaire) maatregelen. Deze maatregelen passen bij de aard en de ernst van de overtreding.

EEN VOORBEELD

Wanneer officiële documenten moeten worden afgegeven, kan de overheidsdienst voorstellen een versnelde procedure te volgen. In ruil hiervoor wordt een hogere vergoeding gevraagd. Tegen hogere kosten kun je je nieuwe paspoort vaak binnen 2 of 3 dagen ophalen. Volg je hierbij de wettelijke procedure, dan is deze dienst toegestaan. Zorg altijd dat je een bewijs ontvangt voor al je betalingen.

Een ambtenaar wil dat ik hem € 500 betaal om de afgifte van een vervoersvergunning te versnellen. Of andersom, jij biedt de ambtenaar € 500 om versneld de benodigde vervoersvergunning te ontvangen.

In beide gevallen is hier sprake van een faciliterende betaling. Dit is dus strafbaar.

GESCHENKEN EN UITNODIGINGEN

GEVEN OF ONTVANGEN

Een geschenk, gastvrijheid of entertainment draagt bij 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 mogen nooit worden gebruikt, of de schijn wekken dat ze worden gebruikt, om een beslissing onrechtmatig te beïnvloeden.

Definities

Geschenken: zijn zaken van uiteenlopende aard, die worden gegeven of ontvangen uit dankbaarheid of als teken van vriendschap. Dit zijn bijvoorbeeld welkomstgeschenken aan het begin van een zakelijke relatie, bij een persoonlijke gebeurtenis of een jubileum.

Uitnodigingen: zijn onder meer gastvrijheid zoals hotelaccommodatie, maaltijden of vervoersbewijzen. En entertainment zoals culturele evenementen, sportwedstrijden of andere activiteiten waarvoor jij, een zakenrelatie of bijvoorbeeld een partner wordt uitgenodigd. Jij kan ook namens Transdev een zakenrelatie of een partner uitnodigen.

Reiskostenvergoeding: geldt voor kosten gemaakt voor een reis uit hoofde van je functie voor Transdev.

Uitgangspunten

- Aangeboden of ontvangen geschenken moeten altijd bescheiden, incidenteel en, waar van toepassing, in de tijd beperkt zijn.
- Gegeven of ontvangen geschenken en uitnodigingen tijdens of in de aanloop naar een aanbesteding zijn nooit acceptabel.
- Geschenken en uitnodigingen hebben altijd een zakelijk doel en moeten beperkt blijven tot zakelijke relaties. Ze mogen geen betrekking hebben op

gezins- en familieleden, vrienden of kennissen van jou of de zakelijke relatie.

- De reiskostenvergoedingen en uitnodigingen moeten noodzakelijk zijn voor zakelijk overleg of commerciële bijeenkomsten. Ontspanning en entertainment kunnen hier deel van uitmaken. De kosten mogen niet te hoog zijn en de activiteiten moeten ethisch verantwoord zijn.
- Transdev adviseert om uitnodigingen en reiskostenvergoedingen tot een minimum te beperken. Zowel qua geven als ontvangen.

Richtlijnen

Vaak blijft het moeilijk om te beoordelen of je een geschenk of uitnodiging kan accepteren. Meld een gegeven of ontvangen uitnodiging of een geschenk altijd bij je leidinggevende. Wanneer je een geschenk of een uitnodiging aanbiedt of ontvangt, stel jezelf dan een aantal vragen: Welke wederdienst kan hier tegenover staan? Wat is het risico op een belangenconflict? Hoe staat dit in de krant? Kan ik dit uitleggen op een feestje? Om het te verduidelijken vind je hieronder een aantal voorbeelden van geschenken die acceptabel en niet acceptabel zijn.

Acceptabel	Niet acceptabel
Relatiegeschenken met logo (pennen, koffiemokken, T- shirts)	Contant geld (leningen, kredieten, overschrijvingen e.d)
Geschenken met een waarde onder 50 euro (fles wijn, plaatselijke producten, souvenirs), die niet in de context van zakelijke onderhandelingen of aanbestedingen worden gegeven	Alle soorten geschenken tijdens aanbestedingsprocedures of contract-onderhandelingen
	Kostbare sieraden
	Excessieve, overdadige of frequente/herhaalde geschenken of uitnodigingen (b.v uitnodiging WK voetbal bijwonen)

- Zorg dat je leidinggevende de uitnodiging vooraf heeft goedgekeurd. Bijbehorende onkostendeclaraties worden, voorzien van duidelijke informatie, ingevoerd in MijnHRM voor goedkeuring en administratie.
- Reiskosten, accommodatie en bijbehorende onkosten moeten redelijk zijn en voldoen aan de Transdev-richtlijnen voor reizen
- Transdev betaalt (als je hier vooraf goedkeuring voor hebt) de gemaakte kosten door jouw gast (reiskosten, hotel en dergelijke) direct aan zijn of haar werkgever.
- Als jij bent uitgenodigd betaalt Transdev of je gastheer jouw reis-, hotel en soortgelijke kosten direct aan de dienstverlener (bv. het reisbureau).
- Medewerkers die zakelijke kosten privé hebben voorgesloten, kunnen deze kosten declareren. Declaraties moeten binnen 1 maand nadat de kosten zijn gemaakt worden ingediend. De procedure voor het indienen van declaraties (Vergoeden Zakelijke Uitgaven) is te vinden op intranet.

EEN VOORBEELD

Transdev sponsort de Vierdaagse van Nijmegen ennodigt 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 limieten gelden voor overheidsfunctionarissen. Zorg dat je uitnodiging aan de richtlijnen voldoet.*
NB: uitnodigingen zijn nooit toegestaan tijdens een aanbestedingsprocedure

AGENTEN EN LOBBYISTEN

Transdev maakt gebruik van agenten en lobbyisten die namens ons werkzaamheden verrichten. Hiervoor geldt een specifieke opdracht. De wet- en regelgeving van de landen waarin Transdev actief is, maakt geen onderscheid tussen onze eigen medewerkers en de agenten en lobbyisten die namens ons werkzaam zijn. Daarom zijn corrupte handelingen die namens Transdev door externe partijen worden verricht, even verwerpelijk als corrupte handelingen die rechtstreeks door jou of een andere medewerker worden gedaan.

Definitie

Agenten: een persoon of organisatie die namens Transdev contact onderhoudt met of tussen zakelijke partners. Een zakelijke partner kan ook de overheid zijn. In dit laatste geval wordt de tussenpersoon ook wel lobbyist genoemd.

Agenten zijn niet: gerenomeerde consultancy bureaus, banken, advocaten, accountants e.d.

Lobbyen: is 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.

Uitgangspunten

- Lobbyen en netwerken worden door Transdev gezien als acceptabele activiteiten indien ze op een transparante, ethische en verantwoordelijke manier plaatsvinden. Lobbyen, mits correct uitgevoerd, is legitiem.
- Lobbyen kan ertoe leiden dat Transdev waardevolle inzichten en informatie verkrijgt op voor haar interessante dossiers. Ook toegang tot de ontwikkeling en uitvoering van het overheidsbeleid behoort hiertoe.

- Een agent of lobbyist beschikt altijd over een, door een lid van de Raad van Bestuur, getekend contract waarin de missie en het tijdsbestek van de samenwerking duidelijk worden beschreven.
- Een agent of lobbyist wordt altijd van tevoren worden gecheckt op betrouwbaarheid. Bij een langdurige relatie moet dit periodiek worden geëvalueerd.
- De Compliance Officer van de afdeling Audit & Risk houdt een centrale registratie bij van alle samenwerkingsverbanden met agenten en lobbyisten.

Richtlijnen

- Er gelden speciale regels voor het afsluiten van een contract met een agent of lobbyist omdat de mogelijkheid zou kunnen bestaan dat in het contract omkopingsactiviteiten of faciliterende betalingen verborgen zitten. Hiervoor kun je mogelijk aansprakelijk gesteld worden. Schakel daarom altijd Juridische Zaken in bij het opstellen van het contract.
- Er dient een controle plaats te vinden op de betrouwbaarheid en achtergrond van de agent of lobbyist. Vraag de Compliance Officer om het standaard formulier.
- Het ingevulde formulier en het conceptcontract moet ter goedkeuring worden verstuurd naar Juridische Zaken van Transdev Groep. Hiermee wordt goedkeuring verleent aan de samenwerking.
- Een contract met een agent of lobbyist moet altijd ondertekend worden door een lid van de Raad van Bestuur.
- Wees alert op (onverwachte) wijzigingen in het contract, de methode van betalingen, de betaalde bedragen, bijzondere toeslagen en onkostenvergoedingen.
- 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.

EEN VOORBEELD

Mijn agent wil ons contract aanpassen en de vergoedingen verhogen vanwege extra ingewikkelde onderhandelingen. Wat moet ik doen?
Overleg met Juridische Zaken of Audit & Risk

ZAKELIJKE RELATIES

Wij besteden zorgvuldig aandacht aan externe partijen die we in de arm nemen of waarmee we samenwerken. Als Transdev willen we voorkomen dat we via een zakelijke relatie te maken krijgen met strafbare feiten zoals corruptie, witwaspraktijken en financiering van terrorisme.

Definitie

Zakelijke relatie: met zakelijke relatie bedoelen we alle personen en organisaties met wie we zaken doen. Dit zijn personen of organisaties met wie wij samenwerken om onze missies en doelen te realiseren

Voorbeelden zijn klanten, leveranciers, partners, gelieerde ondernemingen, agenten, lobbyisten, adviseurs, consultants en plaatselijke vertegenwoordigers.

Als je een zakelijke relatie aangaat hou dan altijd het volgende in je achterhoofd:

- Komt het bedrijf of de persoon zijn Afspraken na
- Is het bedrijf of de persoon Compliant met wetten en voorschriften
- Is het bedrijf of de persoon Financieel betrouwbaar
- Is het bedrijf of de persoon Ethisch betrouwbaar en wordt gewerkt in lijn met onze normen

Wij noemen dit ook wel de ACFE procedure.

Uitgangspunten

Alle zakelijke relaties met wie je samenwerkt ten behoeve van commerciële activiteiten, productie en/of andere doeleinden, moeten:

- worden geselecteerd conform de inkoopprocedure
- beschikken over een duidelijke en passende missie voor de samenwerking, die nauwkeurig is vastgelegd in een contract.
- Alle terugkerende en/of van belang zijnde leveranciers, onderaannemers en

andere entiteiten die voor Transdev werken, moeten onze leverancierscode onderschrijven. Raadpleeg hierover de afdeling Inkoop.

- Gedurende de looptijd van een contract monitor je de activiteiten van de zakelijke relatie.

Richtlijnen:

- Beoordeel de ACFE van jouw zakelijke relaties voordat je zaken doet. Dit omvat tenminste een bezoek aan de website en het zoeken op internet naar negatief nieuws over de zakelijke relatie in de laatste jaren.
- Bij opdrachten boven de EUR 20.000 dient Inkoop te worden betrokken. Inkoop voert dan een uitgebreidere analyse uit op de integriteit, betrouwbaarheid en kredietwaardigheid van de zakelijke relatie.
- Hanteer bij het aangaan van een contract altijd de geldende inkoopprocedure en Transdev inkoopvoorwaarden.
- Zorg voor een offerte van de zakelijke relatie met tenminste een opdrachtomschrijving, KvK nummer, bedrag en datum.

EEN VOORBEELD

Bij Tours komt een verzoek binnen om met 8 touringcarbussen een groep personen met een discutabele reputatie te vervoeren.
Ondanks het feit dat dit een lucratieve opdracht is wil Transdev zich niet vereenzelvigen met personen/groeperingen die een uitgesproken (politieke) mening verkondigen en hiermee op regelmatige basis de media halen. De potentiële klant voldoet niet aan onze ethische normen en waarden.

SPONSORING EN DONATIES

Transdev staat middenin de samenleving. Daarom sponsoren wij soms maatschappelijke doelen. Verzoeken voor sponsoring worden altijd voorgelegd aan de afdeling Communicatie. Je hebt ook altijd een akkoord nodig van je leidinggevende.

Definities

Sponsoring: financiële of materiële ondersteuning aan een evenement, een persoon, een product of een organisatie voor directe reclamedoeleinden.

Donatie: schenking zonder reclamedoeleinde.

Non-profitorganisatie: een groep personen die hun kennis en activiteiten op permanente basis combineren om gemeenschappelijke belangen te behartigen en te bevorderen zonder winstoogmerk.

Liefdadigheidsinstelling: een organisatie die is opgericht om hulp te bieden aan en geld in te zamelen voor hulpbehoevenden.

Uitgangspunten

Activiteiten en bijdragen ten behoeve van sponsoring, non-profitorganisaties en liefdadigheids instellingen moeten openbaar zijn en een toegevoegde waarde betekenen voor Transdev en is alleen toegestaan voor:

- organisaties zonder winstoogmerk
- organisaties waarvan de doelstellingen die nauw aansluiten bij onze ethische principes. En mogen onze reputatie niet beschadigen.

Deze bijdragen mogen nooit:

- (de indruk wekken dat ze) bedoeld zijn om onrechtmatige invloed uit te oefenen op de toekenning van een contract
- een belangenconflict creëren
- plaatselijke wet- en regelgeving ontduiken of omzeilen.

Richtlijnen

- Raadpleeg eerst de sponsoringprocedure als je van plan bent of gevraagd wordt om sponsor te worden of om deel te nemen of steun te verlenen aan een non-profitorganisatie. Leg het verzoek voor aan de afdeling Communicatie voordat je een toezegging doet.
- Zorg dat je een goed beeld hebt met wie je zaken doet. Vorm een onderbouwd oordeel van de de organisatie zelf, de uiteindelijke begunstigen, de contacten en relaties van de organisatie en het project. Zie hiervoor het hoofdstuk zakelijke relaties.
- Vraag nooit aan een leverancier om te sponsoren. Dit geldt voor jezelf, je familieleden en voor Transdev. Andersom geldt hetzelfde, je mag geen sponsorverzoeken van leveranciers accepteren.

EEN VOORBEELD

De voetbalclub van de zoon van een van mijn leveranciers heeft geld nodig voor het volgende seizoen. Kunnen wij hem hierbij helpen?

Een dergelijke sponsoring heeft geen toegevoegde waarde voor Transdev dus dit verzoek moet je beleefd afwijzen. Bij twijfel neem je contact op met afdeling communicatie.

POLITIEKE BIJDRAGEN

Definitie

Politieke bijdragen: alle financiële of andersoortige bijdragen aan een politieke zaak, zoals een gift aan een politieke partij.

Dit zijn geschenken in de vorm van zaken of diensten, reclame- of campagneactiviteiten ten behoeve van een politieke partij en het kopen van toegangsbewijzen voor fondsenwervingsevenementen van politieke partijen.

Uitgangspunten

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

Richtlijnen

Wanneer klanten of partners verzoeken om een politieke bijdrage, informeer hen dan over het beleid van Transdev: wij onthouden ons van steun aan politieke partijen.

EEN VOORBEELD

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

Transdev in Nederland steunt geen politieke partijen.

TOT SLOT OM TE ONTHOUDEN

Wel doen	Niet doen
Meld alle vermoedens van omkoping of corruptie aan je leidinggevende en via de meldprocedure Misstanden.	Bied geen geschenk of een gunst aan iemand aan in ruil voor een contract, voor een commercieel of ander voordeel of om een nadelige situatie te vermijden.
Wees voorzichtig bij het geven of aannemen van geschenken of gunsten. Vraag jezelf af of het geschenk redelijk en proportioneel is en te goeder trouw wordt aangeboden. Voorkom dat vrijgevigheid verkeerd kan worden geïnterpreteerd. Binnen Transdev mag je binnen deze voorwaarden een geschenk aannemen tot max. € 50.	Neem geen geschenk of gunst van een externe partij aan in ruil voor een dienst of het toekennen van een contract.
Vraag jezelf af of het aannemen van een geschenk of uitnodiging een zakelijk doel dient. Meld een gegeven of ontvangen uitnodiging of een geschenk bij je leidinggevende.	Neem geen geschenken aan in welke vorm dan ook tijdens aanbestedingstrajecten.
Zorg dat je altijd een goed beeld hebt van de reputatie en de geschiedenis van alle zakelijke relaties en agents en lobbyisten, vóórdat je met hen gaat samenwerken.	Lever geen bijdrage of gift namens Transdev aan een politieke partij of organisatie .
Zorg dat al je zakelijke relaties worden geïnformeerd over onze Gedragscode en deze richtlijn Zakelijke Integriteit en dat ze zich hieraan houden.	Betaal geen kleine bedragen om de afgifte van een visum of vergunning te versnellen, zonder dat je hiervoor een officieel betalingsbewijs ontvangt.
Wees je ervan bewust dat zowel Transdev als jijzelf aansprakelijk kunnen worden gesteld voor corruptiepraktijken, waar ter wereld deze ook plaatsvinden. Zorg dat je een voorgenomen contract met een agent of lobbyist altijd afstemd met Juridische Zaken en Audit & Risk.	Pas geen contract aan van een agent zonder rechtvaardiging voor het toewijzen van extra middelen.

Stappenplan ontrafelen ethisch dilemma

Een mogelijk belangenconflict levert vaak een dilemma op. Er spelen namelijk verschillende belangen die je moet afwegen. Het onderstaande stappenplan kan je helpen om een (ethisch) dilemma te ontrafelen:

- Wat is de situatie of het probleem?
- Welke waarden staan tegenover elkaar?
- Wie zijn de betrokkenen?
- Wie heeft welke beslissing te nemen?
- Welke informatie heb ik nodig?
- Wat zijn de opties en de bijbehorende argumenten?
- Wat is mijn conclusie en welke optie kies ik?
- Doorstaat mijn conclusie de "ethische toets"?
- Hoe voel ik mij nu?
- Ga ik dit ook echt doen?

Dit schema kan je hier ook bij helpen.



MEER INFORMATIE

Bij vragen over deze procedure kun je terecht bij de afdeling Audit & Risk.

Op intranet vind je onder het tabblad 'meldpunt':

- de Gedragscode
- de Meldprocedure Misstanden
- het meldformulier
- contactgegevens van Audit & Risk
- deze richtlijn Zakelijke Integriteit

Transdev Nederland, november 2016