



ERM

Globale code van zakelijk gedrag en ethiek

Versie: 26 maart 2024

ERM gelooft in het ondersteunen van mensenrechten en internationale normen voor zakelijk gedrag en ethiek in al onze activiteiten. Het doel van deze Wereldwijde Gedragscode ('Gedragscode' of 'Code') is om richtlijnen te geven over wat er van ieder van ons wordt verwacht en van toepassing is op iedereen die voor ERM werkt.

Als u vragen of opmerkingen hebt over een aspect van deze Gedragscode, neem dan contact op met de Chief Compliance Officer of de ERM [Compliance and Ethics Helpline](#) ("Hulplijn").



INHOUDSOPGAVE

| | |
|---|----|
| EEN BERICHT VAN ONZE WERELDWIJDE CEO | 1 |
| 1. ONZE CODE IS OUR REVERANTWOORDELIJKHEID | 2 |
| 1.1 WIE MOET ZICH AAN ONZE CODE HOUDEN? | 2 |
| 1.2 SPREEK JE UIT | 3 |
| 1.3 MELDPLICHT VOOR MATERIËLE AANGELEGENHEDEN | 4 |
| 1.4 KWESTIES DIE VERPLICHTE RAPPORTAGE VEREISEN | 5 |
| 1.5 PLICHT OM VROEGERE, HUIDIGE EN TOEKOMSTIGE CONFLICTEN BEKEND TE MAKEN | 6 |
| 1.6 GEEN VERGELDING | 7 |
| 2. VEILIG, BETROUWBAAR EN BETROUWBAAR WERKEN | 7 |
| 2.1 VOLDOEN AAN WETTEN | 7 |
| 2.2 GEZONDHEID EN VEILIGHEID | 7 |
| 2.3 MILIEULEIDERSCHAP EN DUURZAAMHEID | 8 |
| 3. ONS GEDRAG, ONZE MENSEN EN ONZE CULTUUR | 8 |
| 3.1 RESPECT EN EERLIJKE BEHANDELING | 8 |
| 3.2 MENSENRECHTEN | 8 |
| 3.3 DIVERSITEIT, GELIJKHEID, INCLUSIE EN SAAMHORIGHEID | 9 |
| 3.4 GEEN INTIMIDATIE OF DISCRIMINATIE | 9 |
| 3.5 GEEN GEWELD OP DE WERKPLEK | 10 |
| 3.6 ARBEIDSPRAKTIJKEN EN GELIJKE KANSSEN | 10 |
| 3.7 KINDERARBEID | 11 |
| 3.8 PRIVACY EN PERSOONSgegevens | 11 |
| 3.9 SOORTEN BELANGENCONFLICTEN | 12 |
| 3.10 HERKENNEN VAN POTENTIËLE PERSOONLIJKE/ETHISCHE BELANGENCONFLICTEN | 12 |
| 3.11 GEKOZEN/AANGEWEEZEN FUNCTIONARISSEN | 14 |
| 4. INTEGRITY MET ONZE BUSINESS PARTNERS EN MET OTHERS | 14 |
| 4.1 BEHEER VAN DE TOELEVERINGSKETEN | 14 |
| 4.2 EERLIJK HANDELEN | 15 |
| 4.3 EERLIJKE CONCURRENTIE EN ANTITRUSTWETTEN | 15 |
| 4.4 CONCURRENTIE-INFORMATIE VERZAMELEN | 15 |
| 4.5 GEEN LASTER OF VERKEERDE VOORSTELLING VAN ZAKEN IN HET VERKOOPTPROCES | 16 |
| 4.6 PUBLIEKE COMMUNICATIE | 16 |

| | | |
|-----|---|----|
| 5. | DE OVERHEDEN EN GEMEENSCHAPPEN WAAR WE WERKEN | 16 |
| 5.1 | NALEVING VAN INTERNATIONALE HANDELSWETTEN | 16 |
| 5.2 | ONDERSTEUNING VAN INTERNATIONALE INSPANNINGEN TEGEN MODERNE SLAVERNIJ | 16 |
| 5.3 | BESTRIJDING VAN OMKOPING EN CORRUPTIE | 16 |
| 5.4 | EXTERNE ADVISEURS EN ONDERAANNEMERS | 18 |
| 5.5 | OVERHEIDSINSTANTIES | 18 |
| 5.6 | OVERHEIDSFUNCTIONARISSEN | 18 |
| 5.7 | GEEN POLITIEKE OF RELIGIEUZE BIJDRAGEN | 19 |
| 6. | FINANCIËLE INTEGRITEIT EN BESCHERMING VAN ONZE ACTIVA | 19 |
| 6.1 | NAUWKEURIGHEID VAN BOEKEN, BESCHEIDEN EN RAPPORTEN | 19 |
| 6.2 | FISCALE ZAKEN | 20 |
| 6.3 | INFORMATIEBEVEILIGING EN VERTROUWELIJKE INFORMATIE | 21 |
| 6.4 | ONEIGENLIJK GEBRUIK OF DIEFSTAL VAN ERM-EIGENDOMMEN | 22 |
| 6.5 | ZAKELIJKE KANSEN | 22 |
| 6.6 | EFFECTENHANDEL | 22 |
| 6.7 | VOORKOM HET WITWASSEN VAN GELD | 23 |
| | RODE VLAGWAARSCHUWINGEN VOOR HET WITWASSEN VAN GELD | 24 |
| 6.8 | GEBRUIK VAN HET MERK OF DE NAAM ERM | 24 |
| 7. | NALEVINGS- EN ETHIEKPROGRAMMA | 25 |
| 7.1 | SCOPE, TRAINING EN RAPPORTAGE | 25 |
| 7.2 | BEHEER VAN DE ALGEMENE BELEIDSHANDLEIDING VAN ERM | 25 |

EEN BERICHT VAN ONZE WERELDWIJDE CEO

Bij ERM staan we samen met 's werelds toonaangevende organisaties achter ons doel om een duurzame toekomst vorm te geven. Ons doel is een leidraad voor ons bedrijf en ik sta voortdurend versteld van de passie die jullie allemaal elke dag in je werk brengen. We hebben het geluk dat we een cultuur hebben gecreëerd die wordt aangewakkerd door onze positieve impact op de wereld, aangedreven door onze diepgaande expertise op het gebied van duurzaamheid en samenwerking in de manier waarop we met anderen samenwerken om verandering te inspireren.

Het koesteren en versterken van onze cultuur is een voortdurende prioriteit. We hebben misschien gedeelde waarden, maar we moeten ervoor zorgen dat iedereen bij ERM het gedeelde gedrag begrijpt dat van hen wordt verwacht. In die context biedt onze Gedragscode een praktisch, gemeenschappelijk referentiepunt voor de professionele standaarden en normen bij ERM, ongeacht waar u gevestigd bent of de rol die u vervult.

Als 's werelds grootste gespecialiseerde adviesbureau op het gebied van duurzaamheid is het absoluut noodzakelijk dat we de daad bij het woord voegen als het gaat om ethisch gedrag. Ons bedrijf en de zakelijke omgeving waarin we actief zijn, blijven veranderen, maar onze Gedragscode biedt een voortdurende bron van advies en begeleiding over de waarden, principes en verwachtingen die ten grondslag liggen aan onze activiteiten. Zorg ervoor dat u de inhoud ervan leest, begrijpt en verdedigt in uw dagelijkse zakelijke gedrag en gesprekken. Het is aan ons allemaal om het goede voorbeeld te geven, beste praktijken te delen en problemen aan de kaak te stellen wanneer we ze zien.

Bij voorbaat dank voor uw betrokkenheid bij dit cruciale onderwerp.



Tom Reichert

CEO ERM Group, 26 maart 2024

1. ONZE CODE IS OUR REVERANTWOORDELIJKHEID

1.1 WIE MOET ZICH AAN ONZE CODE HOUDEN?

Deze gedragscode is een leidraad voor het zakelijk gedrag dat van ons allemaal bij ERM wordt verwacht. Onze Code legt uit hoe we ons moeten gedragen in de omgang met elkaar en al onze belanghebbenden, inclusief onze klanten, aannemers, consultants, investeerders, andere derden en alle gemeenschappen waarin we werken. Onze Code is ook ontworpen om u te begeleiden bij uw besluitvorming. Onze Code werkt in samenhang met internationale normen en bedrijfsbeleid en -procedures. Ons beleid en onze procedures zijn gepubliceerd op de interne website van het bedrijf (Minerva), dus aarzel niet om ze te raadplegen wanneer u een uitgebreidere uitleg nodig heeft.

Als wereldwijde organisatie vertrouwt ERM op vele derden om haar te voorzien van de materialen of diensten die zij nodig heeft om haar activiteiten uit te voeren. Om ervoor te zorgen dat onze Code een realiteit wordt van hoe we zaken doen, hebben we het handelen in overeenstemming met onze principes en internationale normen tot een verplicht onderdeel van onze toeleveringsketen gemaakt. Een aanzienlijk deel van de werkzaamheden die ERM voor haar klanten uitvoert, wordt uitgevoerd door onderaannemers, wier vaardigheden essentieel zijn om ons te helpen ons werk veilig en verantwoord uit te voeren. Bij het selecteren van leveranciers zet ERM zich in om gerenommeerde zakenpartners te kiezen die onze toewijding aan ethische normen en bedrijfspraktijken delen. Onze Gedragscode voor leveranciers ('Leverancierscode') beschrijft de principes en gedragsnormen die ERM verwacht van elke persoon of entiteit die goederen of diensten levert ('Leverancier') aan ERM. Net zoals onze Code van toepassing is op al het personeel in de bedrijven van de ERM Group, is onze Leverancierscode van toepassing op alle personen en entiteiten in onze toeleveringsketen.

We verbinden ons ertoe hoge ethische en wettelijke normen te handhaven in ons zakelijk gedrag, en we moeten de zaken van ERM met compromisloze eerlijkheid en integriteit uitvoeren. De reputatie van ERM op het gebied van naleving van wetten, voorschriften en onze geschreven code is belangrijker dan de persoonlijke vooruitgang van een werknemer. We zullen eerlijk en ethisch zijn in de omgang met elkaar, met klanten, leveranciers en alle andere derden. We zullen alle wettelijke vereisten die van toepassing zijn op ons bedrijf en onze activiteiten begrijpen en naleven. Het naleven van de wet is echter slechts een deel van wat we moeten doen. We moeten beslissingen nemen op basis van onze waarden. We moeten voortdurend proberen te voorkomen dat er sprake is van ongepastheid in zaken die te maken hebben met wettelijke verplichtingen, onze waarden, deze gedragscode of het beleid en de procedures van het wisselkoersmechanisme.

De normen in deze Gedragscode zijn niet bedoeld om elke specifieke situatie aan te pakken. Als u situaties of gebieden tegenkomt die niet specifiek in deze Gedragscode worden behandeld, wordt van u verwacht dat u om advies vraagt, zodat u uw activiteiten namens ERM kunt uitvoeren in overeenstemming met deze Code.

Wat betekent onze Code of Conduct voor u in de praktijk?

- Wees eerlijk
- Doe wat juist is
- Als het verkeerd voelt, stop dan en vraag advies
- Spreek je uit
- Wees open en transparant
- Samenwerken
- Plaats klanten in het middelpunt van uw activiteiten
- Kom altijd uw afspraken na

1.2 SPREEK JE UIT

Uw gedrag kan een ethische sfeer versterken en het gedrag van uw collega's positief beïnvloeden. Als u vermoedt dat er een schending van ons beleid of onze Gedragscode heeft plaatsgevonden of kan plaatsvinden, hebt u de verantwoordelijkheid om dit te melden via een van de vele kanalen die voor u beschikbaar zijn. Dit geldt ongeacht wie erbij betrokken is – iedereen bij het wisselkoersmechanisme dient zich te gedragen in overeenstemming met deze gedragscode, geen uitzonderingen.

Als u vragen heeft over deze gedragscode of als u zich zorgen maakt over iemands gedrag op de werkplek, neem dan eerst contact op met uw leidinggevende. Als u zich hier niet prettig bij voelt, of als u weet dat het probleem onder een specifieke ERM-functie valt, neem dan contact op met de ERM-bronnen die voor u beschikbaar zijn:

- Personeel
- Gezondheid en Veiligheid
- Hoofd Compliance Officer
- Juridische afdeling
- Afdeling Tax & Treasury van de Groep
- Financiën van de Groep

Weet u niet zeker met welk deel van ERM u contact moet opnemen? Stuur een e-mail naar businessconduct@erm.com om naar de juiste bron te worden geleid.

Als u uw identiteit niet bekend wilt maken, kunt u uw zorgen anoniem telefonisch of via het webportaal melden via de [ERM Speak Up-hulplijn](#).

Hoe kun je je uitspreken?



*In Frankrijk kan de anonieme functie op onze Speak-Up-hulplijn alleen worden gebruikt om onregelmatigheden of fraude op het gebied van boekhouding, interne controles, audits of financiën te melden - of als u vermoedt dat er sprake is of kan zijn van corruptie.

1.3 MELDPLICHT VOOR MATERIËLE AANGELEGENHEDEN

Elke ERM-medewerker heeft de plicht om "stroomopwaarts" te communiceren, zodat het ERM-management naar behoren wordt geïnformeerd over materiële zaken. Het management van het ERM heeft dan de plicht om de Raad van Bestuur van elke ERM-entiteit te informeren over materiële aangelegenheden.

"Materiële" zaken zijn alle zaken:

- (1) Impact hebben op een belangrijke klant;
- (2) met betrekking tot een overheidsonderzoek, hoorzitting, procedure, kennisgeving van overtreding of andere interactie tussen het ERM en toezichthouders die een negatieve invloed kunnen hebben op het ERM;
- (3) gewaardeerd als een voorwaardelijke verplichting van \$ 100.000 USD of meer;
- (4) die mogelijk een aanzienlijke impact hebben op de activiteiten (verlies van licentie, stopzetting van lopende activiteiten, verlies van substantiële winst, verlies van belangrijk personeel, verlies van reputatieschade);
- (5) met betrekking tot gevoelige interne aangelegenheden zoals een claim van een werknemer; Of
- (6) het aantonen van nalevingsproblemen, operationele trend; of herhaalde risico's/blootstelling.

U hebt de plicht om een mogelijke overtreding te melden, ongeacht de identiteit van de vermoedelijke overtreder, en het niet melden van kennis van misstanden kan leiden tot disciplinaire maatregelen tegen degenen die het niet melden. Zelfs als u niet in staat bent om vermoedens van wangedrag te stoppen, of als u getuige bent van het gedrag of het ontdekt nadat het heeft plaatsgevonden, moet u dit onmiddellijk melden. Medewerkers die een probleem te goeder trouw melden en geloven dat het waar is, worden niet berispt. De enige keer dat werknemers worden gestraft voor het melden van een vermoedelijke schending van deze gedragscode door een andere ERM-medewerker, is wanneer ze opzettelijk iets melden waarvan ze weten dat het onjuist of misleidend is.

U bent de bewaker van het zakelijk gedrag en de ethiek van ERM. Hoewel er geen universele regels zijn, moet je jezelf bij twijfel afvragen:

- Begrijp ik de risico's en de geldende wet- en regelgeving?
- Zijn mijn acties in overeenstemming met het beleid, de procedures en de gedragscode van het ERM?
- Ben ik bevoegd om het te doen?
- Geef ik het goede voorbeeld?
- Zullen mijn acties zelfs maar de schijn van ongepastheid wekken voor een van de volgende personen: managers, collega's, zakenpartners, klanten, concurrenten, de overheid of het grote publiek?

Als u zich niet op uw gemak voelt bij uw antwoord op een van de bovenstaande vragen, moet u de overwogen acties niet ondernemen zonder deze eerst met uw lijnmanager te bespreken. Als u zich nog steeds niet op uw gemak voelt, overweeg dan het Speak Up-stroomdiagram en de andere bronnen die voor u beschikbaar zijn.

1.4 KWESTIES DIE VERPLICHTE RAPPORTAGE VEREISEN

Voor bepaalde kwesties is rapportage verplicht en bestaat er een vermoeden dat de kwestie een materiële aangelegenheid kan zijn. Voor elk van de hieronder genoemde problemen moet de Chief Compliance Officer indien mogelijk onmiddellijk op de hoogte worden gebracht, en uiterlijk 24 uur na ontdekking van een mogelijk probleem. Als de Chief Compliance Officer niet tijdig op de hoogte wordt gesteld, kan dit leiden tot disciplinaire maatregelen, waaronder ontslag. Er moet contact worden opgenomen met de Chief Compliance Officer en hij moet worden betrokken bij alle zaken met betrekking tot:

- Overtredingen en mogelijke overtredingen van wet- of regelgeving die het ERM blootstellen aan strafrechtelijke of civielrechtelijke aansprakelijkheid of aan administratieve sancties;
- Initiëren van een strafrechtelijk, civielrechtelijk of ander overheidsonderzoek door een wetshandavings- of regelgevende instantie of wetgevend orgaan tegen ERM of een werknemer van ERM.
- Beschuldigingen van wangedrag of mogelijk wangedrag door een functionaris of lid van de raad van bestuur van ERM;
- Schending van de Gedragscode die schade kan toebrengen aan ERM, zijn reputatie, zakelijke belangen of werknemers;

- Conformiteit met internationale compliance wet- en regelgeving);
- Verzoeken om goedkeuring van externe bestuurslidmaatschappen;
- Verzoeken om door het ERM gesponsorde reizen door overheidsfunctionarissen;
- Zorgen over de boekhouding van ERM en de toepassing van de grondslagen voor financiële verslaggeving, met name als u denkt dat er een afwijking van materieel belang met betrekking tot de winst- en verliesrekening (met inbegrip van de erkenning van verkopen) kan optreden;
- Bezorgdheid over de interne controles van ERM of de toepassing van die interne controles, met name als er sprake is van fraude of reputatieschade of financieel verlies; en
- Zorgen over de nauwkeurigheid of integriteit van een ERM-systeem of -proces, ongeacht of u al dan niet een risico op financieel verlies waarneemt.

Als u op de hoogte bent van een onderzoek, mogelijke procedure of rechtszaak tegen ERM, moet de juridische afdeling onmiddellijk op de hoogte worden gebracht. Bovendien moeten alle dagvaardingen, kennisgevingen van overtreding of andere juridische kennisgevingen **binnen 24 uur na ontvangst worden doorgestuurd naar de juridische afdeling op** litigationandemployment@erm.com.

In onze snelle en inherent innovatieve industrie kunnen we niet elke situatie voorspellen waarmee een ERM-medewerker op elk carrièreniveau te maken kan krijgen. Daarom zijn deze Code en ons andere beleid de basisverwachtingen voor het nadenken over problemen, het oplossen van uitdagingen en het uitvoeren van ons dagelijks werk.

1.5 Plicht om vroegere, huidige en toekomstige conflicten bekend te maken

een werknemer zich bewust wordt van een zakelijke relatie die op het punt staat te worden gecreëerd, bestaat of heeft bestaan in de afgelopen drie jaar tussen de werknemer van ERM en een werknemer van een klant, onderaannemer, leverancier of concurrent van ERM, dan moet de werknemer dit bekendmaken aan zijn lijnmanager. Voor meer informatie over persoonlijke conflicten, zie [paragraaf 3.9](#).

Bovendien moet elke werknemer schriftelijk aan zijn lijnmanager en HR-vertegenwoordiger bekendmaken of ERM een zakelijke relatie van welke aard dan ook heeft met een familielid, naast familielid of lid van het huishouden van de werknemer. ERM staat een werknemer niet toe om zakelijke beslissingen te nemen voor ERM met betrekking tot een situatie waarin een feitelijk of schijnbaar belangenconflict bestaat, en ERM zal stappen ondernemen om ervoor te zorgen dat familieleden niet aan elkaar rapporteren in een commandostructuur of enige toezichthoudende invloed op elkaar hebben. Aanvullende interne controles met betrekking tot functiescheiding kunnen nodig zijn als een van de familieleden financiële verplichtingen heeft. Openheid van werknemers met betrekking tot familieleden, naaste familieleden en leden van het huishouden, samen met schriftelijke openbaarmaking, is vereist bij ERM.

1.6 GEEN VERGELDING

Het WKM tolereert op geen enkele manier represailles tegen iemand die problemen en zorgen eerlijk aan de orde heeft gesteld. Het is ook onaanvaardbaar dat iemand een beschuldiging van wangedrag uit, wetende dat dit niet juist is. ERM zal geen enkele werknemer ontslaan, degraderen, schorsen, bedreigen, lastigvallen of op enigerlei wijze discrimineren in zijn arbeidsvoorwaarden op basis van wettige handelingen van die werknemer met betrekking tot het te goeder trouw melden van klachten.

Als het verkeerd voelt, stop dan en vraag advies.

Hoewel het misschien gemakkelijker is om niets te zeggen wanneer je wordt geconfronteerd met mogelijk of daadwerkelijk wangedrag, betekent het juiste doen dat je je zorgen of vragen over het gedrag aan de orde stelt. Als iets voor jou onethisch of ongepast aanvoelt, spreek je dan uit.

2. VEILIG, BETROUWBAAR EN BETROUWBAAR WERKEN

2.1 VOLDOEN AAN WETTEN

ERM doet wereldwijd zaken en dat betekent dat onze projecten en medewerkers onderworpen zijn aan de wet- en regelgeving van verschillende landen. Operaties buiten de VS zijn bijvoorbeeld nog steeds onderworpen aan bepaalde Amerikaanse wetten, terwijl Amerikaanse operaties onderworpen zijn aan bepaalde Britse wetten. Dienovereenkomstig worden in deze gedragscode beginselen vastgesteld voor het zakelijk gedrag van alle activiteiten van ERM, ongeacht de locatie.

Wanneer er verschillen bestaan als gevolg van lokale gebruiken, normen, wetten of voorschriften, moet u zaken doen in overeenstemming met de hoogst vereiste gedragsnormen. Soms is het niet meteen duidelijk wat de juiste norm is, dus moet u hulp zoeken. Als u vragen hebt, kunt u advies inwinnen bij de juiste interne ERM-bron met betrekking tot het probleem, zoals de juridische afdeling voor juridische en nalevingszaken.

2.2 GEZONDHEID EN VEILIGHEID

De gezondheid en veiligheid – van het publiek, de werknemers, onze onderaannemers en klanten – is meer dan alleen een prioriteit bij ERM, het is een fundamenteel principe van hoe we zaken doen en hoe we voor onze mensen zorgen. ERM verwacht van iedereen die bij ons werk betrokken is, dat zij de gezondheids- en veiligheidsrisico's van hun activiteiten begrijpen en opheldering vragen als ze niet zeker weten hoe ze veilig te werk moeten gaan. Alle werknemers en onderaannemers hebben de bevoegdheid en de verantwoordelijkheid om het werk te staken als ze zich bewust worden van een aandoening of situatie die kan leiden tot ernstig letsel of ziekte.

Alle werknemers zijn verplicht om gezondheids- en veiligheidsprocedures te volgen die zijn goedgekeurd of aangenomen, evenals alle wet- of regelgeving die van toepassing is op hun werklocatie. Bovendien zijn alle ERM'ers verplicht ervoor te zorgen dat elk incident, letsel, ziekte of onveilige toestand waarvan zij zich bewust worden, onmiddellijk wordt meegedeeld aan hun lijnmanager en via het Event Communication System (ECS), beschikbaar op Minerva.

Wij zien fouten als een kans voor verbetering.

2.3 MILIEULEIDERSCHAP EN DUURZAAMHEID

ERM zet zich in voor duurzaamheidsprincipes voor het milieu en in alles wat we doen. Als toonaangevende wereldwijde leverancier van milieuadviesdiensten is ERM zich terdege bewust van onze verantwoordelijkheid om onze impact op het milieu te minimaliseren door middel van het effectieve beheer van onze bedrijfsactiviteiten en projectwerk voor klanten. Milieu is een belangrijk aandachtsgebied binnen het Global Compact van de VN en als ondertekenaar streeft ERM ernaar om de waarden ervan te omarmen en deze waarden binnen onze invloedssfeer te bevorderen. ERM zet zich in om een leider op milieugebied te zijn en dit te laten zien door middel van onze acties, waaronder het uitvoeren van onze activiteiten in volledige overeenstemming met alle toepasselijke internationale milieuwet- en regelgeving en het werken op een milieuvriendelijke manier die in overeenstemming is met onze waarden.

Het is ons beleid om te voldoen aan alle wet- en regelgeving die van toepassing is op ons bedrijf. Vanwege de aard van ons bedrijf is milieuwet- en regelgeving van overheersend belang. Wij zetten ons in voor de bescherming van het milieu. Ieder van ons moet zich houden aan de milieuwetgeving en het milieubeleid van ERM. Als onderdeel van onze manier van zakendoen beoordelen en minimaliseren we onze impact op het milieu met als doel schade aan het milieu te voorkomen en het meest efficiënte gebruik van duurzame energie en hulpbronnen na te streven. We verwachten van alle ERM'ers dat ze materialen en processen gebruiken die de duurzaamheid van het milieu in hun hele toeleveringsketen ondersteunen. We rapporteren jaarlijks over onze inspanningen in ons duurzaamheidsverslag, dat op [erm.com wordt gepubliceerd](#).

We hebben allemaal een rol te spelen bij de bescherming van het milieu. Bij het uitvoeren van de activiteiten van ERM kunt u te maken krijgen met verschillende juridische en regelgevende kwesties. Als u betrokken bent bij processen die van invloed zijn op het milieu, zoals het meten, registreren of rapporteren van lozingen en emissies in het milieu of het omgaan met gevaarlijke afvalstoffen, moet u ervoor zorgen dat u voldoet aan alle toepasselijke milieuwetten, -voorschriften en -vergunningen. U moet ook onze normen handhaven en ervoor zorgen dat rapporten nauwkeurig en volledig zijn.

3. ONS GEDRAG, ONZE MENSEN EN ONZE CULTUUR

3.1 RESPECT EN EERLIJKE BEHANDELING

Het WKM hecht veel waarde aan de beginselen van gelijke kansen op het gebied van werkgelegenheid en menselijke relaties. Elke vorm van marginalisering, uitsluiting of discriminatie van anderen is uitdrukkelijk verboden. Van elke ERM-medewerker wordt verwacht dat hij zijn collega's met respect en waardigheid behandelt.

3.2 MENSENRECHTEN

ERM zet zich al geruime tijd in voor ethisch zakendoen in onze activiteiten en toeleveringsketens. We zetten ons in voor de ondersteuning van internationale mensenrechten, zowel als onderdeel

van onze inzet voor het Global Compact van de VN als in overeenstemming met de UN Guiding Principles on Business and Human Rights. Waar ter wereld ERM ook actief is, we streven ernaar de fundamentele mensenrechten en vrijheden te respecteren en te handhaven van iedereen die voor of met ons werkt, en van de mensen en gemeenschappen waarin we actief zijn. Wij geloven in leven en werken in overeenstemming met onze principes van duurzaamheid, integriteit en respect. Wij steunen de beginselen en initiatieven van de VN en de OESO op het gebied van de mensenrechten. In overeenstemming met onze waarden van transparantie en verantwoordingsplicht zullen we onze activiteiten routinematig beoordelen om te bepalen wat we als bedrijf en in onze toeleveringsketen kunnen doen om internationale inspanningen op het gebied van mensenrechten te ondersteunen.

3.3 DIVERSITEIT, GELIJKHEID, INCLUSIE EN SAAMHORIGHEID

Wij geloven dat onze belangrijkste kracht onze medewerkers zijn. ERM zet zich in voor diversiteit en gelijke kansen in alle aspecten van de werkgelegenheid. We streven ernaar een

werkomgeving te bieden waarin alle medewerkers de kans krijgen om hun volledige potentieel te bereiken en bij te dragen aan het succes van ERM. Ons doel is dat de diversiteit van onze medewerkers een afspiegeling is van de diversiteit van de gemeenschappen waarin we zaken doen, en dat ERM de gebruiken en culturen van die gemeenschappen respecteert. Zoals hieronder beschreven, tolereren we geen enkele vorm van intimidatie, pesten, slachtofferschap of discriminatie. Onze aanpak van deze onderwerpen omvat dan ook een verbintenis om de unieke kenmerken van onze medewerkers te respecteren.

V: Onze manager maakt graag grappen over hoe bepaalde mensen eruit zien, wat ze graag eten, of ze naar de kerk gaan en met wie ze uitgaan. Het maakt velen van ons erg ongemakkelijk, ongeacht of we het onderwerp van de grap zijn of gewoon observeren. Wat kan ik doen?

A: Praat met je manager over hoe je je voelt. Als u zich niet op uw gemak voelt om rechtstreeks met uw manager te praten, kunt u met een andere manager praten, Human Resources, of onze Speak Up-hulplijn gebruiken. De manager mag zich niet inlaten met pesterijen of een vijandige werkomgeving creëren waarin werknemers zich gepest of geïntimideerd voelen.

3.4 GEEN INTIMIDATIE OF DISCRIMINATIE

Wij zijn van mening dat al onze medewerkers recht hebben op een eerlijke behandeling, hoffelijkheid, waardigheid en respect. Dit geldt ongeacht waar ze werken - op kantoor, in het veld of bij een klant. ERM tolereert geen enkele vorm van pesten, intimidatie, slachtofferschap of discriminatie. Intimidatie of discriminatie omvat, zonder beperking, gedrag, opmerkingen, grappen, laster, e-mailberichten, foto's, foto's of ander gedrag dat bijdraagt aan een intimiderende of aanstootgevende omgeving. Verboden gedrag omvat, maar is niet beperkt tot, pesten of ontgroening (ongeacht de bereidheid van de ander om deel te nemen). ERM verbiedt gedrag of zakelijk entertainment dat redelijkerwijs kan worden opgevat als seksueel van aard. ERM staat geen discriminatie of intimidatie toe op basis van ras, huidskleur, leeftijd, religie of overtuiging, geslacht, geslacht of genderidentiteit, expressie of herplaatsing, seksuele geaardheid, nationale afkomst, etniciteit, genetische informatie, handicap, ouderlijke status, flexibiliteit van

werkregelingen, zwangerschap, politieke overtuiging, medische aandoening, veteranenstatus, afkomst, vakbondslidmaatschap of burgerlijke of geregistreerde partnerstatus. Deze factoren mogen niet worden gebruikt als grond voor discriminatie bij aanwerving en tewerkstelling (bijv. bevordering, disciplinaire beslissingen, voordelen, opleiding of algemeen gedrag op de werkplek).

We zullen klachten over pesten, intimidatie, discriminatie en slachtofferschap die onder onze aandacht worden gebracht grondig onderzoeken en formele disciplinaire maatregelen nemen wanneer wangedrag wordt vastgesteld.

Of het nu gaat om communicatie via ERM-systemen of via sociale media, werknemers moeten ervoor zorgen dat de communicatie feitelijk is en geen beledigende, discriminerende of beledigende taal bevat.

**Als je intimiderend of discriminerend gedrag ziet, zwijg dan niet.
Spreek je uit en deel je zorgen.**

3.5 GEEN GEWELD OP DE WERKPLEK

ERM hanteert een "zero tolerance"-beleid ten aanzien van geweld op het werk. Handelingen of bedreigingen met fysiek geweld zijn niet toegestaan, inclusief maar niet beperkt tot fysiek misbruik, lijfstraffen, intimidatie, dwang, stalking, pesten of soortgelijke activiteiten. Een werknemer die zich schuldig maakt aan gewelddaden of bedreigingen met geweld, wordt verwijderd uit elke werkopdracht bij ERM. Een incident met geweld op het werk kan leiden tot schorsing of beëindiging en kan ook leiden tot civielrechtelijke of strafrechtelijke procedures.

3.6 ARBEIDSPRAKTIJKEN EN GELIJKE KANSEN

Loonbetalingen, werktijden en secundaire arbeidsvoorwaarden moeten voldoen aan alle toepasselijke wet- en regelgeving en collectieve overeenkomsten. ERM zorgt ervoor dat werknemers werken, reizen, overplaatsen en verblijven in overeenstemming zijn met de toepasselijke immigratie-, verblijfs- en arbeidswetgeving, inclusief visa en werkvergunningen. ERM zal communicatie en training verzorgen in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving en in de talen van het ERM-personeel.

Het WKM zal niet deelnemen aan de uitbuiting van werknemers en zal geen gebruik maken van gedwongen, gebonden of onvrijwillige arbeid. Bovendien, in het geval dat ERM stage- of studentenwerk-/leermogelijkheden biedt, zal ERM stagiaires een passend minimumloon betalen volgens de relevante lokale wetgeving en zal het niet deelnemen aan onbetaalde werknemersprogramma's van welke aard dan ook. Alle werknemers zijn vrij om de werkplek te verlaten en hebben het recht om hun dienstverband te beëindigen. Van geen enkel personeelslid mag worden verlangd dat hij paspoorten, officiële identiteitsdocumenten of werkvergunningen inlevert als voorwaarde voor tewerkstelling (behalve voor tijdelijke verwerking of wettelijke vereisten) en het bewaren van een dergelijk document mag niet worden gebruikt om werknemers te binden of hun rechten en vrijheden te beperken. Alle vergoedingen die aan het personeel in rekening worden gebracht, moeten transparant en redelijk zijn en ongepaste of buitensporige vergoedingen zijn onaanvaardbaar. Het recht van het personeel om zich vrij te verenigen, zich al dan niet aan te sluiten bij vakbonden, vertegenwoordiging te zoeken en lid te worden van

ondernemingsraden in overeenstemming met de lokale wetgeving, wordt door het WKM geëerbiedigd en gehandhaafd.

3.7 KINDERARBEID

Het WKM zal geen personen in dienst nemen die jonger zijn dan de wettelijke minimumleeftijd voor tewerkstelling zoals voorgeschreven door de relevante lokale wetgeving of onder de leeftijd voor het voltooien van de leerplicht, afhankelijk van welke leeftijd het hoogst is. Legitieme stage- en stageprogramma's op de werkplek in overeenstemming met alle lokale wet- en regelgeving zijn acceptabel. ERM zal voldoen aan alle wettelijke vereisten voor het werk van geautoriseerde jonge werknemers, inclusief die met betrekking tot werktijden, lonen en veilige werkomstandigheden. Bevoegde jonge werknemers mogen geen werk verrichten dat gevaarlijk kan zijn of hun opleiding kan belemmeren of dat schadelijk kan zijn voor hun gezondheid, lichamelijke, mentale, sociale, spirituele of morele ontwikkelingen.

3.8 PRIVACY EN PERSOONSgegevens

ERM zet zich in voor de bescherming en beveiliging van de persoonsgegevens van onze werknemers, klanten en anderen in overeenstemming met internationale normen en wetgeving inzake gegevensbescherming. Onder "persoonsgegevens" wordt verstaan alle informatie die een

Vraag: Een vriendin vroeg me om haar de telefoonnummers en e-mailadressen van enkele van mijn collega's te geven, zodat ze contact met hen kan opnemen over een lijn glutenvrije producten die ze ontwikkelt en verkoopt. Ik denk dat ze het leuk zouden vinden wat ze verkoopt en ik zou haar graag willen helpen. Kan ik doorgaan en haar hun namen en e-mailadressen of telefoonnummers geven, zodat ze hen aanbiedingen per e-mail en sms kan sturen?

A: Nee, u mag geen contactgegevens van uw collega's verspreiden. Je vriendin zal een andere manier moeten ontwikkelen om haar klantenbestand op te bouwen. ERM heeft een privacybeleid voor gegevens, en hoewel u aanbevelingen kunt doen aan collega's, is het niet oké om hun informatie aan leveranciers te geven, zelfs niet aan goedbedoelende leveranciers.

geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon beschrijft of met hem in verband brengt aan de hand van een identicator zoals een naam, een

identificatienummer, locatiegegevens, een online identicator of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die persoon. Medewerkers van ERM die namens ERM persoonsgegevens verzamelen, vastleggen, ordenen, opslaan, raadplegen, aanpassen, wijzigen, opvragen, gebruiken, openbaar maken of anderszins verwerken, zijn verplicht deze verbintenis te ondersteunen.

U mag geen toegang krijgen tot de persoonsgegevens van een persoon of deze openbaar maken, tenzij u daartoe bevoegd bent in overeenstemming met uw rol. Als u vermoedt dat er persoonsgegevens verloren of gestolen zijn, moet u dit onmiddellijk melden bij uw leidinggevende

en bij de Functionaris Gegevensbescherming (dataprivacy@erm.com).

**Als je een vraag hebt over privacy en
persoonsgegevens, neem dan contact op met
dataprivacy@erm.com.**

3.9 SOORTEN BELANGENCONFLICTEN

Er kunnen zich twee hoofdtypen belangenconflicten voordoen tijdens uw dienstverband bij ERM: conflicten over de vertegenwoordiging van cliënten of persoonlijke (ook wel "ethische") belangenconflicten genoemd. Conflicten over de vertegenwoordiging van cliënten doen zich voor wanneer het werk dat ERM doet of in het verleden heeft gedaan, ERM verhindert (of beperkt) om nieuw werk voor een bepaalde cliënt uit te voeren. Elke werknemer heeft de plicht om het ERM-beleid en de ERM-procedures te volgen, zodat de juiste controles van de klantvertegenwoordiging worden uitgevoerd voordat hij met het werk begint.

Het tweede type belangenconflict – een persoonlijk conflict – bestaat wanneer een werknemer betrokken is bij een activiteit of een persoonlijk of zakelijk belang heeft dat de uitvoering van de taken of verantwoordelijkheden van de werknemer in het WKM belemmert of kan verstoren. Er hoeft echter geen sprake te zijn van een daadwerkelijk persoonlijk belangenconflict om een schending van deze Gedragscode te vormen. Een potentieel of ogenschijnlijk persoonlijk belangenconflict kan ook in strijd zijn met deze Gedragscode. Er is sprake van een potentieel persoonlijk belangenconflict wanneer het waarschijnlijk is dat de activiteit of het persoonlijk belang van een werknemer in de toekomst de uitvoering van de taken of verantwoordelijkheden van het WKM door de werknemer zou kunnen belemmeren. Er is sprake van een kennelijk persoonlijk belangenconflict wanneer de activiteit of het persoonlijk belang van de werknemer de schijn wekt van een belangenconflict. Schijnbare conflicten moeten worden vermeden om een negatieve weerspiegeling van de reputatie van ERM en zijn werknemers te voorkomen.

3.10 HERKENNEN VAN POTENTIËLE PERSOONLIJKE/ETHISCHE BELANGENCONFLICTEN

Om een schijnbare of daadwerkelijke belangenverstremming te voorkomen, verzoeken wij u de volgende definities van "naaste familie" en "huishouden" in overweging te nemen voor zover deze betrekking hebben op deze Code. Een "naast familielid" is iemand die "bloedverwant" of door een rechtsgang (bijv. adoptie, huwelijk, echtscheiding) met u verwant is. In het bijzonder kan een naast familielid een echtgenoot, een ex-echtgenoot, partner, ouder, stiefouder, kind, stiefkind, broer, zus, stiefbroer, stiefzus, neef, nicht, directe neef, tante, oom, grootouder, kleinkind, schoonzoon of een ouder van een schoonfamilie zijn. Verder wordt "lid van het huishouden" gedefinieerd als elke persoon, ongeacht of de persoon met u verwant is door bloedverwantschap, huwelijk of andere rechtshandeling, die in dezelfde woning woont als u, inclusief maar niet beperkt tot een "huisgenoot", inwonend personeel en iedereen die u huur betaalt.

Het gebruik van niet-openbare ERM-, klant- of leveranciersinformatie voor persoonlijk gewin door u, familieleden of vrienden is een belangenconflict, inclusief voor effectentransacties op basis van dergelijke informatie, is verboden. Effectentransacties (bijv. aandelen, futures, swaps) met een

schijn van belangenverstrengeling kunnen leiden tot reputatieschade en juridische gevolgen voor zowel u als het ERM. Het is echter niet alleen de aan- of verkoop van effecten die in strijd kan zijn met deze Code en ons wereldwijde beleid. Bovendien moet het hebben van een financieel belang in een bedrijfsonderneming die een concurrent, klant, onderaannemer of leverancier van ERM is, worden verondersteld een conflict te zijn, tenzij het belang slechts "passief" is of is aangepakt overeenkomstig [artikel 1](#) van deze Code. Een "passief" beleggingsbelang is een belang dat wettelijk zo minimaal is dat het onafhankelijke oordeel van een werknemer niet onrechtmatig mag worden beïnvloed. Voor beleggingen in een beursgenoteerde onderneming wordt een belegging niet als "passief" beschouwd (en zal er dus sprake zijn van een conflict) als de participatie ofwel: a.) vijf procent of meer van de voorraad, activa of andere belangen van de klant, onderaannemer, leverancier of concurrent; of b.) tien procent of meer van het nettovermogen van de werknemer;

Met deze definities in het achterhoofd volgen hieronder enkele voorbeelden van situaties waarin een werknemer zich moet onthouden van stemming of voorafgaande goedkeuring moet verkrijgen via het beoordelingsproces voor persoonlijke belangenconflicten ([paragraaf 1](#)):

- Externe werkzaamheden verrichten op gebieden die vergelijkbaar zijn met die waarbij het ERM betrokken is (ook bekend als "concurreren met het ERM", "kwade trouw" of "advies aan de zijkant");
- Het hebben van een naast familielid of lid van het huishouden dat bij ERM werkt, goederen of diensten levert aan ERM, of betrokken is bij een ERM-project;
- Het verrichten van externe werkzaamheden voor opdrachtgevers, onderaannemers, leveranciers of concurrenten van ERM;
- Ongeoorloofd gebruik van ERM- of klantinformatie of -eigendommen, met inbegrip van, maar niet beperkt tot, intellectueel eigendom;
- Het toestaan van persoonlijke belangen of activiteiten om ERM-transacties met andere zakelijke entiteiten of personen te beïnvloeden;
- Het accepteren van persoonlijke kortingen (op producten, diensten of andere artikelen) van een werknemer of vertegenwoordiger van een klant, onderaannemer, leverancier of concurrent van ERM (tenzij verkregen via een door ERM goedgekeurd kortingsprogramma);
- Het ERM ertoe brengen zakelijke transacties aan te gaan met familieleden, tenzij dit naar behoren is bekendgemaakt en voorafgaande goedkeuring is verkregen;
- Het ontvangen van een lening, of garantie van verplichtingen, van ERM of een derde partij als gevolg van uw positie bij ERM;
- Speculeren of handelen in materialen, uitrusting, voorraden, producten, gronden, huurovereenkomsten of eigendommen die door ERM zijn gekocht of verkocht, of waarvoor onderhandelingen over aankoop, verwerving of verkoop aanhangig zijn of redelijkerwijs kunnen worden verwacht;
- Het ontvangen (anders dan van ERM) van een vergoeding, bonus of commissie in verband met een transactie met betrekking tot de activiteiten van ERM;
- Concurreren met, of zich voorbereiden om te concurreren, met ERM terwijl hij nog in dienst is van of verbonden is met ERM; of

- Deelnemen aan andere activiteiten die de schijn van belangenverstremgeling kunnen wekken en mogelijk de reputatie van ERM op het gebied van onpartijdigheid en eerlijke behandeling kunnen schaden.

Bovenstaande voorbeelden zijn geenszins uitputtend. Ze zijn illustratief voor mogelijke belangenconflicten die moeten worden bekendgemaakt en opgelost voordat het conflict zich voordoet. Als u vragen hebt over een mogelijk conflict, neem dan contact op met uw HR-vertegenwoordiger. Indien nodig kunnen problemen worden geëscaleerd naar de Chief Compliance Officer voor oplossing op grond van [artikel 1](#) van deze Code.

3.11 GEKOZEN/AANGEWENZEN FUNCTIONARISSEN

Werknemers moeten goedkeuring krijgen van de Raad van Bestuur voordat ze als functionaris of directeur van een ander bedrijf of bedrijf dan ERM kunnen dienen. Werknemers die door het ERM worden verzocht om deel te nemen aan industriële, professionele, maatschappelijke of liefdadigheidsactiviteiten zonder winst oogmerk, hoeven echter geen goedkeuring te krijgen voor dergelijke activiteiten via het beoordelingsproces voor belangenconflicten.

4. INTEGRITY MET ONZE BUSINESS PARTNERS EN MET OTHERS

4.1 BEHEER VAN DE TOELEVERINGSKETEN

Onze waarden, eerlijkheid en gedragsnormen houden niet op bij onze acties of aan onze deuren. Dat verwachten we ook van onze leveranciers, klanten en anderen met wie we zaken doen. Als onderdeel van de wereldwijde activiteiten van ERM vertrouwt ERM op vele derden om het te voorzien van de materialen of diensten die het nodig heeft om zijn activiteiten uit te voeren. Een aanzienlijk deel van de werkzaamheden die ERM voor haar klanten uitvoert, wordt uitgevoerd door onderaannemers, wier vaardigheden essentieel zijn om ons te helpen ons werk veilig en verantwoord uit te voeren. ERM zet zich in om gerenommeerde zakenpartners te kiezen die onze toewijding aan ethische normen en bedrijfspraktijken delen. Onze [Gedragscode voor leveranciers \('Leverancierscode'\)](#) beschrijft de principes en gedragsnormen voor elke persoon of entiteit die goederen of diensten levert ('Leverancier') aan ERM. Een kernverwachting en eis van het ERM-personeel is dat alle ERM-gerelateerde taken moeten worden uitgevoerd door personen met de vaardigheden, expertise, kwalificaties en gedragingen die nodig zijn om onze waarden hoog te houden en te voldoen aan de normen van onze Leverancierscode. Dienovereenkomstig vereist ERM naleving van de Leverancierscode in onze supply chain-contracten, en van ERM'ers wordt verwacht dat ze de Leverancierscode delen met onze toeleveringsketen, inclusief alle personen die zijn toegewezen om goederen te leveren of diensten uit te voeren voor ERM of onze klanten.

4.2 EERLIJK HANDELEN

Geen enkele ERM-functionaris, directeur of werknemer mag oneerlijk voordeel halen uit iemand door middel van manipulatie, verhulling, misbruik van bevoorrechte informatie, verkeerde voorstelling van materiële feiten of enige andere oneerlijke handelspraktijk.

4.3 EERLIJKE CONCURRENTIE EN ANTITRUSTWETTEN

V: Een klant vroeg me om een onderaannemer op te zetten en deze via ons systeem te betalen, ook al heeft ERM geen contract met de onderaannemer of houdt het op geen enkele manier toezicht op de onderaannemer. Ik weet niet eens wat de onderaannemer voor de klant zal doen, maar we kunnen toch een opslag van 15% krijgen op de onderaannemer, zonder moeite, gewoon door dit te doen. Toen ik vroeg waarom, zei de klant dat het te veel gedoe is om de installatie en het papierwerk in hun bedrijf af te handelen, dus het is sneller en gemakkelijker om het op deze manier te doen. Ik zou dit toch voor de klant moeten doen?

A: Nee. Net zoals ERM strikte controles heeft met betrekking tot onze toeleveringsketen, hebben onze klanten dat ook. Controles van de toeleveringsketen zijn er om fraude of het witwassen van geld te voorkomen en anti-omkopings- en anticorruptiemechanismen in stand te houden. Onder onze supply chain-controles zou de regeling niet geschikt zijn - en u zou onbedoeld kunnen helpen bij het omzeilen van de interne controles van de klant. U moet de klant laten weten dat ons systeem ons niet toestaat om onderaannemers en leveranciers te betalen, tenzij we een contract rechtstreeks met de onderaannemer of verkoper hebben en we toezicht houden op de diensten of het verkrijgen van de producten.

We moeten voldoen aan alle toepasselijke wetten op het gebied van eerlijke concurrentie en antitrust. Dit zijn wetten om ervoor te zorgen dat bedrijven eerlijk en oprecht concurreren en om gedrag te verbieden dat erop gericht is de concurrentie te verminderen of te beperken. Als u niet zeker weet of een voorgenomen actie oneerlijke concurrentie of antitrustproblemen met zich meebrengt, neem dan contact op met de juridische afdeling.

We doen nooit ongepaste aanbiedingen aan externe zakenpartners of andere derden om hun beslissing in ons voordeel te beïnvloeden.

4.4 CONCURRENTIE-INFORMATIE VERZAMELEN

U mag de vertrouwelijke informatie van onze concurrenten niet accepteren, gebruiken of openbaar maken. Bijzondere voorzichtigheid is geboden bij het omgaan met concurrenten, klanten, ex-klanten en ex-werknemers. Vraag nooit om vertrouwelijke of bedrijfseigen informatie en maak deze nooit openbaar. Vraag een persoon nooit om een niet-concurrentie- of geheimhoudingsovereenkomst te schenden. Als u twijfelt over een voorgenomen actie, neem dan contact op met de juridische afdeling.

4.5 GEEN LASTER OF VERKEERDE VOORSTELLING VAN ZAKEN IN HET VERKOOPPROCES

Verkopen mag geen onjuistheden, insinuaties of geruchten bevatten over onze concurrentie of de diensten en financiële toestand van onze concurrentie. Doe geen onhoudbare beloften met betrekking tot onze diensten.

4.6 PUBLIEKE COMMUNICATIE

ERM verwacht professionaliteit in standaard zakelijke communicatie en extra zorgvuldigheid in communicatie die openbaar zal zijn. Presenteer uzelf niet als sprekend namens ERM, tenzij u daartoe uitdrukkelijk toestemming heeft gekregen van ERM. Alle vragen van de media met betrekking tot het WKM worden onmiddellijk ter [afhandeling naar editor@erm.com](mailto:afhandeling.naar.editor@erm.com) doorverwezen. Hoe we ons gedragen op sociale media is ook relevant voor ons werk en deze Gedragscode. ERM'ers mogen geen inhoud plaatsen over ERM-personeel of -personeel, aandeelhouders, klanten, leveranciers, gelieerde ondernemingen of concurrenten die denigrerend is of in strijd is met de normen in deze Gedragscode.

5. DE OVERHEDEN EN GEMEENSCHAPPEN WAAR WE WERKEN

5.1 NALEVING VAN INTERNATIONALE HANDELSWETTEN

Handelssancties, ook financiële, zijn complex. We houden ons aan de handelswetten van alle landen waarin we actief zijn - economische sancties en import- en exportwetten. De meeste landen waar ERM actief is, leggen beperkingen op aan het grensoverschrijdende verkeer van materialen, technologie of eindproducten. Chemische stoffen, producten of monsters die bestemd zijn voor import of export, met inbegrip van apparatuur, software en technologie, moeten vooraf worden geclassificeerd en alle vereiste etikettering, documentatie, licenties en goedkeuringen moeten worden ingevuld. Als u advies nodig heeft over de naleving van handelssancties, raadpleeg dan de juridische afdeling.

5.2 ONDERSTEUNING VAN INTERNATIONALE INSPANNINGEN TEGEN MODERNE SLAVERNIJ

ERM ondersteunt internationale inspanningen op het gebied van mensenrechten en voldoet aan de Britse Modern Slavery Act. Volgens internationale normen staan we geen gedwongen, verplichte arbeid, dwangarbeid of mensenhandel toe. ERM zet zich in om stappen te ondernemen om ervoor te zorgen dat moderne slavernij niet voorkomt in ons bedrijf of onze toeleveringsketen en we verwachten van onze leveranciers dat ze hetzelfde doen.

5.3 BESTRIJDING VAN OMKOPING EN CORRUPTIE

Bij ERM bouwen we relaties op die gebaseerd zijn op vertrouwen en we zijn vastbesloten om onze reputatie te behouden en te verbeteren. Zelfs ongefundeerde beweringen over omkoping en corruptie kunnen de reputatie van ERM schaden. Daarom zijn bij ERM alle vormen van corruptie (inclusief steekpenningen, smeergeld en zelfhandel) ten strengste verboden. We concurreren eerlijk op basis van onze expertise en uitstekende uitvoering. We accepteren geen corruptie in welke vorm dan ook en doen of accepteren geen ongepaste betalingen om zaken te doen of te

behouden met mensen in de overheid of de particuliere sector of als beloning voor het toekennen van contracten met onderaannemers of leveranciers.

We kunnen niet worden omgekocht en we bieden

Iedereen die betrokken is bij de activiteiten van ERM moet zich houden aan de anti-omkopings- en corruptiewetten (ABC) van de landen waar we actief zijn, evenals de wetten die over de grenzen heen van toepassing zijn. ERM houdt zich aan de hogere internationale norm in de UK Bribery Act van geen faciliterende betalingen onder onze internationale verplichtingen, in plaats van de lagere norm van het toestaan van bepaalde faciliterings- of "grease"-betalingen onder de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA"). Het WKM staat niet toe dat faciliterende of smeerbetalingen worden gedaan aan overheidsfunctionarissen, zelfs niet als dergelijke betalingen nominaal zijn. Voorbeelden van faciliterende betalingen omvatten, maar zijn niet beperkt tot, ongedocumenteerde en niet-ontvangen betalingen die worden gedaan om routinematige overheidsacties te versnellen, zoals het afgeven van vergunningen of het vrijgeven van goederen die bij de douane worden vastgehouden. Als u een vraag heeft over een situatie of als een voorgestelde transactie al dan niet in overeenstemming is met onze Gedragscode of ABC-wet, neem dan contact op met een lid van de juridische afdeling.

V: Verbiedt het verbod van ERM op omkoping alleen steekpenningen aan overheidsfunctionarissen?

A: Nee. ERM verbiedt omkoping in welke vorm dan ook aan wie dan ook, ongeacht of ze een overheidsfunctionaris zijn.

Smeergeld of steekpenningen omvatten elk item dat bedoeld is om op ongepaste wijze een gunstige behandeling te krijgen. Dat gezegd hebbende, kunnen geschenken als ongepast worden ervaren en toch de reputatie van ERM schaden, zelfs als dat niet de werkelijke bedoeling van de gever of ontvanger is. Met uitzondering van bescheiden geschenken die worden gegeven of ontvangen in het kader van de normale bedrijfsvoering (met inbegrip van reizen of representatie), mogen u noch uw familieleden geschenken geven aan, of geschenken ontvangen van, klanten en leveranciers van ERM. Andere geschenken mogen alleen worden gegeven of geaccepteerd met voorafgaande toestemming van uw directe lijnmanager of senior management. In geen geval mag u het wisselkoersmechanisme of uzelf in een positie brengen die gênant zou zijn als het geschenk openbaar zou worden gemaakt. Naast reputatieschade en afhankelijk van de gepresenteerde feiten, kan ERM wettelijk aansprakelijk worden gesteld voor steekpenningen die zijn betaald door of aanvaard door een ERM-leverancier, agenten, tijdelijke werknemers en onderaannemers.

Als er een faciliteringsbetaling is aangevraagd of gedaan, moet u dit onmiddellijk melden aan uw lijnmanager en de Chief Compliance Officer of gebruik maken van onze [Speak Up-hulplijn](#). Als u een betaling doet omdat u oprecht gelooft dat uw leven, lichaam of vrijheid in gevaar is, is dit geen faciliterende betaling, maar moet deze aan het WKM worden gemeld alsof het dat wel is.

5.4 EXTERNE ADVISEURS EN ONDERAANNEMERS

Wanneer ERM externe consultants, agenten of onderaannemers inhuurt, zal het management van ERM kopieën van deze Gedragscode en de **ERM Supplier Code of Business Conduct and Ethics ("Leverancierscode")** verstrekken en de consultant, agent of onderaannemer informeren dat het werk moet worden uitgevoerd in overeenstemming met deze Gedragscode en de Leverancierscode.

We staan niet toe dat onderaannemers of agenten van ons doen wat ons verboden is te doen. Wij allen, met inbegrip van onderaannemers en agenten van ons, moeten zich onthouden van het aanbieden, geven, beloven of vragen - rechtstreeks of via een derde partij - van enige betaling of levering van diensten, geschenken of vrijetijdsactiviteiten om een markt- of concurrentievoordeel te verkrijgen of te behouden. Deze regel is van toepassing op transacties met overheidsfunctionarissen, bedrijven en particulieren. Volgens het internationaal recht worden de handelingen van agenten die worden gebruikt om ERM-activiteiten te vergemakkelijken, beschouwd als onze handelingen, dus onze agenten in verschillende landen moeten zich houden aan dezelfde normen die we onszelf hebben opgelegd.

5.5 OVERHEIDSINSTANTIES

Van tijd tot tijd zullen we rechtstreeks contact hebben met de regelgevers en het is onze inzet om dit met respect en samenwerking te doen. Regelgevende instanties kunnen verzoeken om de plannen, specificaties, rapporten, activiteiten, werkplekken en projectlocaties van ERM te herzien. Er moet onmiddellijk contact worden opgenomen met de juridische afdeling van het ERM na civiele of administratieve inspecties en onmiddellijk bij het begin van elke strafrechtelijke inspectie.

Als u zich bewust wordt van een verzoek van een instantie om documenten of informatie, zorg er dan voor dat u de volledige contactgegevens/het visitekaartje van het personeel van het aanvragende bureau krijgt. In het geval dat er geen visitekaartje beschikbaar is, zorg er dan voor dat u de naam, het bureau, de afdeling en het telefoonnummer krijgt.

Op elk moment tijdens een civiele inspectie, als de inspecteur ernstige zorgen uitspreekt (of die zorgen nu mondeling of schriftelijk door de inspecteur worden geuit) - stop dan onmiddellijk met al het werk. Neem onmiddellijk contact op met de verantwoordelijke partner en de juridische afdeling. Als de zorgen betrekking hebben op gezondheids- en veiligheidskwesties, neem dan ook contact op met de Health & Safety Officer.

In het onwaarschijnlijke geval van een strafrechtelijk onderzoek, vraag dan of de agent/onderzoeker een huiszoekingsbevel heeft. Als de agent/onderzoeker geen huiszoekingsbevel heeft, geef dan namens het ERM geen toestemming voor een huiszoeking. Neem in plaats daarvan onmiddellijk contact op met de Group General Counsel of de Chief Compliance Officer. Als u geen van beide kunt bereiken, neem dan contact op met een ander lid van de juridische afdeling.

5.6 OVERHEIDSFUNCTIONARISSEN

Om reputatieschade of de schijn van ongepastheid te voorkomen, mag er geen geschenk, geld, lening, amusement, dienst of ander waardevol item worden beloofd aan een

overheidsfunctionaris, of aan de vrienden of familieleden van de functionaris, in verband met het werk met ERM. Voor de toepassing van deze Gedragscode wordt onder "overheidsfunctionaris" verstaan elke functionaris, werknemer, kandidaat, agent, vertegenwoordiger, ambtenaar of de facto functionaris van een overheid, leger, overheidsbedrijf of gelieerde onderneming, politieke partij of een openbare internationale organisatie die bestaat onder een internationaal verdrag of internationale verdragen (bijvoorbeeld de Verenigde Naties of de Wereldbank). Wanneer er overheidsfunctionarissen bij betrokken zijn, kunnen zelfs eenvoudige zakelijke beleefdheden zoals maaltijden, entertainment of reizen illegaal zijn volgens het internationaal recht of de wetten van het gastland.

In het kader van de normale bedrijfsvoering kunnen werknemers in contact komen met overheidsinstanties en werknemers. De omgang met overheidsmedewerkers is vaak anders dan de omgang met particulieren. Veel overheidsinstanties verbieden ten strengste de ontvangst van fooien door hun werknemers, inclusief maaltijden en entertainment. U moet op de hoogte zijn van deze verboden en deze strikt naleven. Verder worden interacties met overheidsinstanties, ambtenaren en werknemers vaak gereguleerd door campagnefinanciering, openbaarmaking van lobby's en ethische wetten van de overheid.

5.7 GEEN POLITIEKE OF RELIGIEUZE BIJDAGEN

Vanwege onze wereldwijde activiteiten en respect voor de vele culturen waarin we actief zijn, neemt ERM strikte politieke en religieuze neutraliteit in acht. Daarom levert het ERM geen financiële bijdragen aan politieke kandidaten, gekozen vertegenwoordigers, politieke partijen of religieuze instellingen. Om niet onbedoeld de indruk te wekken van een ongepaste of corrupte betaling, staat het ERM met name geen liefdadigheidsbijdragen toe die door politieke figuren of overheidsinstanties worden gevraagd.

Vraag: Een vriend van mij stelt zich kandidaat voor een politiek ambt. Kan ik haar helpen met de campagne?

A: Ja, uw vrijwilligersondersteuning is uw persoonlijke beslissing. U mag echter in geen geval ERM-middelen gebruiken, waaronder bedrijfstijd, telefoons, e-mails, benodigdheden, de bedrijfsnaam of uw bedrijfstitel, om de campagne vooruit te helpen.

Hoewel er geen ERM-fondsen mogen worden gegeven aan politieke kandidaten, politieke partijen of religieuze instellingen, mag u natuurlijk wel in uw eigen tijd met uw eigen middelen politieke of religieuze activiteiten ontplooiën.

6. FINANCIËLE INTEGRITEIT EN BESCHERMING VAN ONZE ACTIVA

6.1 NAUWKEURIGHEID VAN BOEKEN, BESCHEIDEN EN RAPPORTEN

Volledige, eerlijke, nauwkeurige, tijdige en begrijpelijke rapporten en bedrijfsgegevens zijn essentieel voor het succes van ons bedrijf. Fouten mogen nooit worden verdoezeld, maar moeten

onmiddellijk volledig worden onthuld en gecorrigeerd. Vervalsing van gegevens van het ERM, de klant of derden is verboden.

Gelieve de grootst mogelijke zorgvuldigheid te betrachten bij het opstellen van ERM-rapporten in overeenstemming met de volgende richtlijnen:

- Al onze boekhoudkundige gegevens, evenals rapporten die op basis van die gegevens worden geproduceerd, moeten in overeenstemming zijn met de wetten van elk toepasselijk rechtsgebied.
- Al onze gegevens moeten een eerlijke en nauwkeurige weergave zijn van de transacties of gebeurtenissen waarop ze betrekking hebben, met inbegrip van, maar niet beperkt tot, alle tijdregistraties.
- Al onze gegevens moeten een eerlijk en nauwkeurig en redelijk gedetailleerd beeld geven van onze activa, passiva, inkomsten en uitgaven.
- Onze administratie mag geen valse of opzettelijk misleidende gegevens bevatten.
- Er mogen transacties niet opzettelijk verkeerd worden geclassificeerd met betrekking tot rekeningen, afdelingen of boekhoudperiodes.
- Al onze transacties moeten worden ondersteund door nauwkeurige documentatie in redelijk detail en worden vastgelegd in de juiste rekening en in de juiste boekhoudperiode.
- Er mag geen informatie worden verborgen voor Finance of Legal, en vooral niet voor onze interne auditors of onze onafhankelijke auditors.
- Er mag geen valse of misleidende informatie worden verstrekt aan Finance of Legal, en vooral niet aan onze interne auditors of onze onafhankelijke auditors.
- Niemand mag een van onze klanten of leveranciers vragen of instrueren om valse of misleidende informatie te verstrekken aan, of informatie te verbergen voor Finance of Legal, en vooral niet voor onze interne auditors of onze onafhankelijke auditors.
- Naleving van onze interne controles op de financiële verslaggeving en alle andere interne controles is vereist.

Het lijkt misschien dat de hierboven uiteengezette normen in de eerste plaats alleen van toepassing zijn op ons boekhoudkundig en financieel personeel. Van al onze zakelijke communicatie wordt echter verwacht dat deze met integriteit en professionaliteit wordt uitgevoerd. Dienovereenkomstig moeten alle werknemers nauwkeurig en gepast gedetailleerd communiceren over de transacties waarbij zij betrokken zijn.

6.2 FISCALE ZAKEN

Het wisselkoersmechanisme hanteert een "nultolerantie"-benadering ten aanzien van belastingontduiking of het faciliteren ervan. Te allen tijde en in alle landen moeten zaken worden gedaan op een zodanige manier dat de kans op en het voorkomen van belastingontduiking wordt voorkomen. Belasting betekent alle vormen van belastingheffing, inclusief maar niet beperkt tot indirecte belastingen (bijv. btw/GST/omzetbelasting), bronbelasting, vennootschapsbelasting, socialezekerheidsbelasting en zegelrechten. Als u vragen heeft over de juiste fiscale aanpak, kunt u advies inwinnen bij de belastingdienst van ERM.

6.3 INFORMATIEBEVEILIGING EN VERTROUWELIJKE INFORMATIE

Informatiebeveiliging streeft naar het behoud van de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van informatie om het risico en de impact van potentiële bedreigingen voor ons bedrijf en onze activiteiten te verminderen. Om ons bedrijf veilig te houden, heeft ERM u nodig om te voldoen aan onze beveiligingsnormen voor onze verschillende systemen en aan de regels met betrekking tot het gebruik van onze informatiesystemen. Hoewel cyberaanvallen complex zijn, beginnen ze altijd met een onvoorzichtige daad of een gebrek aan bewustzijn. Daarom is het belangrijkste dat u kunt doen, bewustmakingsinformatie lezen en te allen tijde waakzaam blijven, vooral bij het afhandelen van e-mails, surfen op internet, beslissen of u op links wilt klikken of externe telefoontjes wilt aannemen. Voor meer informatie en suggesties over "do's en don'ts", raadpleeg de IT-site op Minerva.

Naast de hierboven genoemde systeembeveiliging en de eerder in [paragraaf 3.9](#) besproken verplichtingen inzake gegevensprivacy en -bescherming, is elke ERM-medewerker verplicht om zowel de vertrouwelijke informatie van ERM als de vertrouwelijke informatie van de klanten van ERM te beschermen. De eigendomsrechtelijke, handelsgeheime en vertrouwelijke informatie van ERM is een waardevol bezit en ERM-medewerkers moeten het ERM-beleid en de ERM-procedure volgen met betrekking tot het beschermen van ERM- en klantinformatie. Werknemers die vertrouwelijke informatie hebben ontvangen of er toegang toe hebben, moeten vaardigheid, zorg en toewijding betrachten om de vertrouwelijkheid te handhaven. Dit omvat:

- Toegang tot, opslag, veilige overdracht en verwijdering van vertrouwelijke informatie in overeenstemming met het beveiligingsbeleid van ERM;
- Het niet in het openbaar bekijken of bespreken van vertrouwelijke informatie,
- Het niet doorsturen van vertrouwelijke, handelsgeheime of bedrijfseigen informatie naar persoonlijke e-mailadressen;
- Het niet bekendmaken van vertrouwelijke informatie aan derden (inclusief concurrenten), tenzij specifiek geautoriseerd om dit te doen; en
- Geen vertrouwelijke informatie gebruiken of openbaar maken op sociale netwerksites.

Vertrouwelijke informatie omvat, maar is niet beperkt tot, de volgende voorbeelden:

- Alle informatie en persoonsgegevens die worden verzameld door middel van een dienstverband bij ERM, tenzij duidelijk wordt vermeld dat deze zich anders of reeds in het publieke domein bevinden;
- Zakelijke, strategische, marketing-, wervings- of retentieplannen;
- Financiële informatie;
- Arbeidsgegevens, waaronder salaris-, bonus- of prestatiegegevens;
- Alle klantgegevens, contactgegevens van klanten of contractuele zaken van klanten;
- Persoonsgegevens met betrekking tot ERM-collega's en klanten; en
- Informatie met betrekking tot onze onderaannemers of andere zakelijke interacties.

De bovenstaande soorten vertrouwelijke informatie zijn slechts voorbeelden. U dient zorgvuldig te overwegen of de informatie waarover u beschikt vertrouwelijk of bedrijfseigen is en dienovereenkomstig te behandelen. Neem bij twijfel contact op met de juridische afdeling van litigationandemployment@erm.com. Uw verplichtingen met betrekking tot de bescherming van vertrouwelijke informatie gelden voor onbepaalde tijd (zelfs nadat u uit dienst bent getreden bij het ERM).

De meeste ERM-contracten met klanten bevatten strikte vertrouwelijkheidsbepalingen - het niet beschermen van vertrouwelijke informatie van klanten kan ertoe leiden dat ERM een wezenlijke contractbreuk met een klant pleegt. Naast het zorgvuldig bewaken van papieren en elektronische klantinformatie, moet u ervoor zorgen dat u zich gedraagt op een manier die vertrouwelijke informatie van klanten beschermt. U moet voldoen aan alle eisen van de klant voor communicatie en levering van werkproducten. Wees op de hoogte van waar u mobiele telefoongesprekken voert en bespreek geen klantzaken op openbare plaatsen zoals liften of vliegtuigen.

6.4 ONEIGENLIJK GEBRUIK OF DIEFSTAL VAN ERM-EIGENDOMMEN

Elke werknemer, functionaris en directeur moet onze eigendommen beschermen tegen verlies of diefstal en mag ERM-eigendommen niet voor persoonlijk gebruik gebruiken. Ons eigendom omvat vertrouwelijke en bedrijfseigen informatie, handelsgeheimen, intellectueel eigendom, software, computers, kantoorruimte, voertuigen, veldapparatuur, kantoorapparatuur en benodigdheden. U moet al onze eigendommen die u beheert op de juiste manier beveiligen om ongeoorloofd gebruik ervan te voorkomen. Het gebruik van onze computers of communicatiesystemen om toegang te krijgen tot persoonlijke en/of niet-ERM-bedrijfsgerelateerde informatie, gegevens of afbeeldingen of deze te verspreiden, kan een inbreuk op de beveiliging van onze systemen zijn, misbruik van ERM-eigendommen of een schending van andere secties van deze Code.

Als u vermoedt dat een ERM-eigendom, inclusief vertrouwelijke informatie, voor oneigenlijke doeleinden is gebruikt, of verloren of gestolen is, moet u dit onmiddellijk melden aan uw manager, de juridische afdeling of via het Speak Up-platform.

6.5 ZAKELIJKE KANSEN

Al onze functionarissen, directeuren en werknemers hebben de plicht om onze legitieme zakelijke belangen te behartigen wanneer de gelegenheid zich voordoet om dit te doen. Onze functionarissen, directeuren en werknemers mogen geen persoonlijk voordeel halen uit kansen die worden ontdekt door het gebruik van eigendommen, informatie of posities van ERM, en mogen niet concurreren met ERM voor zakelijke kansen. Als u een vraag hebt over een opportuniteit, bekijk dan het gedeelte "Belangenconflicten" van deze Gedragscode en bespreek vervolgens eventuele resterende problemen met de Chief Compliance Officer.

6.6 EFFECTENHANDEL

In de loop van uw dienstverband bij ERM kunt u kennis nemen van belangrijke informatie over andere bedrijven die niet openbaar is gemaakt. Het gebruik van dergelijke "voorkennis" voor uw financiële of andere voordeel is niet alleen onethisch, maar kan ook in strijd zijn met strikte wetten tegen "handel met voorkennis" in effecten (bijvoorbeeld aandelen, obligaties en opties).

"Voorwetenschap" betekent informatie die: a.) niet beschikbaar is voor het publiek, en b.) is 'materieel'.

"Essentiële informatie" met betrekking tot effectenwetgeving betekent informatie die een redelijke belegger waarschijnlijk belangrijk zou vinden bij de beslissing om een effect te kopen of te verkopen. Veel van onze medewerkers hebben voorkennis, simpelweg op grond van hun functie en werk dat ze voor klanten doen. Voorwetenschap kan bijvoorbeeld zijn:

- De aan- of verkoop van een belangrijk actief;
- Wijzigingen in het dividendbeleid;
- Fusies, overnames en joint ventures;
- Significante wijzigingen in activiteiten of bedrijfsplannen;
- Belangrijke ontwikkelingen op het gebied van procesvoering;
- De financiële toestand of bedrijfsresultaten van een onderneming, met inbegrip van winst- en verliesrekeningen en prognoses; of
- Ontwikkelingen op het gebied van regelgeving.

Als u kennis hebt van een van deze soorten informatie – en de informatie is niet-openbaar – is het voorwetenschap en mag geen enkele ERM-medewerker een effect kopen of verkopen terwijl hij op de hoogte is van voorwetenschap met betrekking tot dat effect. Voorwetenschap kan ook informatie zijn die u tijdens uw werk vertrouwelijk hebt verkregen over een ander bedrijf, bijvoorbeeld van klanten of leveranciers. U dient zich er ook van bewust te zijn dat het verbod op handel met voorkennis van toepassing is op personen buiten WKM-bedrijven die de informatie verkrijgen van een van onze werknemers (bijvoorbeeld de echtgenoot, vrienden of makelaar van een werknemer). Dit betekent dat u nooit iemand buiten het ERM een "tip" mag geven met betrekking tot niet-openbare voorkennis - dit geldt ook voor discussies op "chatrooms" op internet. Als u dat doet, en de persoon aan wie u de informatie hebt verstrekt, deze gebruikt om te handelen, zijn zowel u als de persoon aan wie u de informatie hebt verstrekt, onderworpen aan actie op grond van de toepasselijke effectenwetgeving.

Overheidsinstanties houden regelmatig toezicht op handelsactiviteiten door middel van geautomatiseerde zoekopdrachten. ERM-medewerkers (en buitenstaanders waarmee zij verbonden zijn) die voorwetenschap hebben, kunnen legaal handelen op de markt zodra de informatie via gevestigde kanalen openbaar is gemaakt en er voldoende tijd is verstreken om de informatie door het publiek te absorberen.

Als u vragen of opmerkingen heeft over uw verantwoordelijkheden onder de wetten inzake handel met voorkennis, neem dan contact op met de juridische afdeling voor meer informatie.

6.7 VOORKOM HET WITWASSEN VAN GELD

Er is sprake van witwassen wanneer iemand die betrokken is bij een criminele activiteit zoals terrorisme, verdovende middelen, omkoping of fraude de opbrengsten van het misdrijf "witwast" om ontdekking te voorkomen en legitiem te lijken. Onze wereldwijde activiteiten maken ons een belangrijk doelwit voor pogingen tot witwassen. Als het WKM per ongeluk een witwastransactie toestaat, kan een exploitatierekening tijdens een onderzoek door de autoriteiten

worden bevroren. De beste preventie is due diligence voordat u een transactie aangaat. Onze verkoop- en kansen-, handelssanctiescreening-, kredietscreening- en prekwalificatiesystemen voor onderaannemers zijn allemaal opgezet met due diligence en controles om zowel handelssanctie- als witwasrisico's te voorkomen. Gebruik onze systemen voor alle transacties, voordat de transacties plaatsvinden, zodat we proactief witwasrisico's in onze activiteiten voorkomen.

| RODE VLAGWAARSCHUWINGEN VOOR HET WITWASSEN VAN GELD | |
|---|---|
|  | CONTANTE TRANSACTIES |
|  | GROTE TE VEEL BETAALDE BEDRAGEN EN TERUGBETALINGEN AAN DE KLANT, VOORAL ALS ER EEN VALUTACONVERSIE PLAATSVINDT |
|  | BETALINGEN VAN EEN NIET-IDENTIFICEERBARE OF ONBEKENDE OORSPRONG |
|  | TERUGHOUDENDHEID VAN EEN WKM-CLIËNT OM BEDRIJFSACTIVITEITEN OF -GEGEVENS BEKEND TE MAKEN |
|  | ELKE HINT VAN EEN OMKOPINGSREGELING |
|  | GROTE COMMISSIES OF ADVIESKOSTEN AAN EEN ONDERAANNEMER OF AGENT, VOORAL EEN DIE DOOR DE KLANT IS AANGEWEEZEN |
|  | TERUGHOUDENDHEID VAN EEN ERMER OM INFORMATIE EN DOCUMENTATIE OVER HET GEBRUIK VAN MIDDELEN AAN TE BIEDEN |
|  | NIET-VERIFIEERBARE TELEFOONNUMMERS, ADRESSEN OF ANDERE CONTACTGEGEVENS |
|  | TUSSENPERSOON DIE EEN ONBEKENDE KLANT VERTEGENWOORDIGT |

6.8 GEBRUIK VAN HET MERK OF DE NAAM ERM

De goodwill van ons merk en onze wereldwijde merkenportefeuille zijn beide waardevolle activa bij ERM.

Neem contact met editor@erm.com op om toestemming te verkrijgen voor het gebruik van ERM-afbeeldingen of licenties voor afbeeldingen voor gebruik op websites of in marketing materiaal.

Net zoals we onze intellectuele eigendom en activa beschermen, respecteren we de intellectuele eigendom en activa van anderen. Wij zorgen voor de financiering en het onderhoud van deze assets. In het kader van het uitvoeren van marketing- of promotiemateriaal/websites is in sommige gevallen de voorafgaande schriftelijke toestemming van ERM vereist. Het kan bijvoorbeeld gaan om merk- en auteursrechten of om het verkrijgen van een licentie.

- Het aangaan van ongeoorloofde zakelijke marketingtoezeggingen met betrekking tot ERM;
- Het gebruik van foto's, video's of audio-opnamen van projecten of activiteiten van ERM- of ERM-klienten zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van ERM; en
- Het logo, handelsmerken of eigen afbeeldingen van ERM op enigerlei wijze wijzigen zonder voorafgaande toestemming van ERM.

7. NALEVINGS- EN ETHIEKPROGRAMMA

7.1 SCOPE, TRAINING EN RAPPORTAGE

Onze Gedragscode is van toepassing op iedereen die voor ERM werkt, met inbegrip van de Raad van Bestuur, het Uitvoerend Comité, werknemers en derden die onder leiding van ERM werken. Medewerkers zullen een training volgen over de Gedragscode zoals bepaald door het bedrijf. Werknemers die een schending van deze Gedragscode, andere ERM-beleidslijnen of -procedures of toepasselijke wetgeving vermoeden, dienen dit onmiddellijk te melden aan de Chief Compliance Officer. Werknemers mogen geen eigen vooronderzoek doen zonder de Chief Compliance Officer hiervan op de hoogte te stellen.

7.2 BEHEER VAN DE ALGEMENE BELEIDSHANDLEIDING VAN ERM

Titel van het beleid: Zakelijke gedragscode en ethiek

Registratienummer: 1

Versienummer: 4 (Dutch translation)

Ingangsdatum van deze versie: 26 maart 2024

Oorspronkelijke goedkeurder en oorspronkelijke ingangsdatum: CEO van de groep/oktober 2006. Goedkeurings- en versiegeschiedenis bijgehouden door de juridische afdeling van het ERM.

Beleidsbeschrijving: Stelt fundamentele operationele verwachtingen en internationale normen voor zakelijk gedrag en ethiek vast.

Bevoegdheid om dit beleid te wijzigen: Group CEO, Group General Counsel en Chief Compliance Officer

Bevoegdheid om richtlijnen voor resources bij te werken: Chief Compliance Officer

Bevoegdheid om afstand te doen van dit beleid: Geen

Beleidsvaluatiecyclus: 3 jaar vanaf de ingangsdatum van deze versie

Rolverantwoordelijkheid voor beoordelingscyclus: Chief Compliance Officer