



Eteck
duurzame energie van eigen bodem

De Eteck gedragscode

Door de juiste beslissingen te nemen
samen voor nul

Inhoudsopgave

1	Voor wie is onze Gedragscode bestemd?	3
1.1	Hoe kan de Gedragscode jou helpen?	3
2	Onze kernwaarden en beleidsuitgangspunten	3
2.1	Waarom hebben we een Gedragscode nodig?	4
3	Jouw verantwoordelijkheden	4
3.1	Je individuele verantwoordelijkheden	4
3.2	Jouw integriteitscontrole	5
3.3	Om advies vragen en zaken melden	5
3.4	Verantwoordelijkheden van leidinggevenden	5
4	Onze gedragingen, mensen en cultuur	6
4.1	Veiligheid, gezondheid en milieu (VGM) en maatschappelijke prestaties (MP)	6
4.2	Mensenrechten	8
4.3	Intimidatie	8
4.4	Gelijke kansen	9
4.5	Gebruik van IT en elektronische communicatie	9
4.6	Handel met voorwetenschap	10
4.7	Bescherming van eigendommen	10
5	Risicobeheersing bij informatie en communicatie	11
5.1	Privacy van persoonsgegevens	11
5.2	Intellectuele eigendom	12
5.3	Beheer van informatie en gegevensbestanden (records management)	12
5.4	Informatieverschaffing en zakelijke communicatie	13
6	Risicobeheersing bij interacties met derden en internationale partijen	14
6.1	Anti-omkoping en corruptie	14
6.2	Geschenken en representatie	15
6.3	Belangenconflicten	15
6.4	Anti-witwasmaatregelen	16
6.5	Politieke activiteit en betalingen	16
6.6	Mededingingsrecht	17
6.7	Naleving (handels)wetgeving	17
7	Tot besluit	18
8	Begrippenlijst	19
9	Verklaring van Algemene Beleidsuitgangspunten van Eteck	20

1 Voor wie is onze Gedragscode bestemd?

Deze Gedragscode/Code geldt voor elke medewerker van Eteck. Verder dienen medewerkers van (onder)aannemers, dienstverleners en adviseurs die voor Eteck werken zich aan de Code te houden. Dienstverleners en adviseurs die Eteck vertegenwoordigen of voor of namens een Eteck-vennootschap werken (als gevolg van het outsourcen van diensten, processen of andere zakelijke activiteiten), worden geacht in overeenstemming met de Code te handelen wanneer zij namens Eteck optreden. Dienstverleners en adviseurs die niet namens Eteck optreden maar wel bij Eteck zijn betrokken, moeten op de hoogte worden gebracht van de Code omdat deze van toepassing is op de manier waarop zij zich in hun omgang met onze medewerkers dienen te gedragen.

Wanneer een Eteck-vennootschap formeel is aangewezen als exploitatiemaatschappij van een joint venture, moet deze Eteck-vennootschap de Code toepassen op de exploitatie van de joint venture.

De vennootschappen waarin Eteck Energie Bedrijven B.V. direct en indirect deelnemingen bezit, zijn afzonderlijke rechtspersonen met een eigen identiteit. In deze publicatie zijn de benamingen "Eteck", "Groep" en "Eteck Groep" soms gemakshalve gebruikt om Eteck-vennootschappen in het algemeen aan te duiden. Evenzo zijn de woorden "wij", "ons" en "onze" soms gebruikt om Eteck-vennootschappen in het algemeen of degenen die voor die vennootschappen werkzaam zijn, aan te duiden. Deze uitdrukkingen worden tevens gebruikt wanneer vermelding van de naam van specifieke maatschappijen gevoeglijk achterwege kan blijven.

1.1 Hoe kan de Gedragscode jou helpen?

De Code helpt je met een opsomming/overzicht van alle relevante zaken met betrekking tot het gedrag dat wij van onze medewerkers en betrokken aannemers, dienstverleners en adviseurs verwachten. In de Code vind je tevens praktische adviezen over wetten en voorschriften, verwachtingen en richtlijnen. Bovendien wijst de Code je de weg naar bronnen van verdere informatie om je te helpen op jouw eigen oordeel af te gaan. Aan de hand van deze opsomming, deze praktische adviezen en eventueel voornoemde nadere informatie kom je te weten hoe te handelen, kan je – bij twijfel - een afweging maken en weet je bij wie je binnen Eteck moet zijn met je vragen/opmerkingen/meldingen over gedrag en/of over de Code.

2 Onze kernwaarden en beleidsuitgangspunten

Bij Eteck handelen we volgens onze gemeenschappelijke kernwaarden: klantgericht, duurzaam, passie en vertrouwen. Daarnaast vinden we bij Eteck integriteit en respect voor mensen belangrijk. Door ons hiervoor in te zetten dragen wij niet alleen allen bij aan de juiste bedrijfscultuur en een optimale bedrijfsvoering maar ook aan het voortdurend beschermen/versterken van de reputatie van Eteck.

Bij al onze werkzaamheden laten wij ons leiden door onze gemeenschappelijke kernwaarden. Deze vormen het fundament van onze Gedragscode en de Verklaring van Algemene Beleidsuitgangspunten van Eteck. Deze komt op [de laatste pagina](#) aan bod en kan je integraal lezen op [Sharepoint](#).

De Verklaring van Algemene Beleidsuitgangspunten bepaalt de wijze waarop Eteck-vennootschappen hun bedrijf uitoefenen en geeft onze verantwoordelijkheden aan jegens aandeelhouders, klanten, medewerkers, zakenpartners en de samenleving. Deze Gedragscode beschrijft het gedrag dat Eteck van je verwacht en dat je van Eteck mag verwachten.

Wij worden beoordeeld op onze daden. Onze reputatie kan alleen gewaarborgd zijn als wij volgens de wet, de Verklaring van Algemene Beleidsuitgangspunten en onze Code handelen. Wij dringen er ook bij onze bedrijfspartners op aan om deze of equivalente beleidsuitgangspunten na te leven.

Door onze waarden en uitgangspunten te kennen, krijgt je meer inzicht in de Code en kan je je gemakkelijker aan de Code houden.

2.1 Waarom hebben we een Gedragscode nodig?

Om het gedrag te beschrijven dat wij van onze medewerkers verwachten en om te laten zien hoe dat gedrag verband houdt met onze Algemene Beleidsuitgangspunten en kernwaarden. En omdat we een goede werkgever willen zijn. We willen een veilige en respectvolle werkomgeving voor iedereen. In geen enkele situatie tolereren wij derhalve een discriminerende of intimiderende toon. Iedereen wordt met respect en gelijk behandeld ongeacht afkomst, achtergrond, nationaliteit, dienstjaren, leeftijd, opleidingsniveau, rol in de organisatie, seksuele voorkeur, geloof etc.

3 Jouw verantwoordelijkheden

Wat je functie bij Eteck ook is, wij verwachten dat je je bij je dagelijkse werkzaamheden inzet om je te houden aan de Code. Dit deel van de Code geeft een overzicht van je verantwoordelijkheden en biedt je houvast bij ethische besluitvorming. Ook is er een gedeelte waarin de verantwoordelijkheden van managers uitgebreid aan bod komen.

Kortom, als je weet of vermoedt dat iemand de Code overtreedt, meld dit dan alsjeblieft bij je leidinggevende, HR of een Eteck Vertrouwenspersoon.

3.1 Je individuele verantwoordelijkheden

3.1.1 Handel correct

De Gedragscode is voor jou bestemd. De Code stelt het kader vast waarbinnen alle medewerkers van Eteck, niemand uitgezonderd, dagelijks behoren te functioneren. Lees hem goed door. Zorg dat je hem begrijpt en dat je je eraan houdt.

3.1.2 Jouw verantwoordelijkheden

- Zorg dat je de risico's in jouw functie en hoe je deze moet beheersen, begrijpt.
- Vraag om advies/hulp bij jouw leidinggevende als zaken niet duidelijk zijn.
- Zorg dat externe opdrachtnemers (aannemers, installatiebedrijven, adviseurs/dienstverleners en leveranciers) met wie je werkt, weten dat wij gebonden zijn aan onze Code en dat ook zij daarnaar moeten handelen.
- Meld zaken bij je leidinggevende, HR of een Eteck Vertrouwenspersoon. Het is jouw plicht vermoedelijke overtredingen van de Code tijdig te rapporteren.

3.1.3 Wat gebeurt er als ik de Code overtreed?

Schendingen van de Code, en de Algemene Beleidsuitgangspunten, kunnen disciplinaire maatregelen tot gevolg hebben en kunnen gevolg hebben voor de arbeidsrelatie. In sommige gevallen kan Eteck een schending aan de betreffende autoriteiten rapporteren, wat eveneens kan leiden tot juridische stappen, boetes of een gevangenisstraf.

3.2 Jouw integriteitscontrole

Onze Gedragscode kan je niet voor alle situaties, dilemma's of beslissingen een specifiek advies geven. Om jou of jouw team te helpen nadenken over een bepaald dilemma met betrekking tot onze Gedragscode, stel je jezelf de navolgende vragen:

- Houd ik me aan onze kernwaarden: “klantgericht, duurzaam, passie, vertrouwen (waaronder ook moet worden verstaan: integriteit en respect voor mensen)”?
- Is wat ik doe ethisch en volgens onze Algemene Beleidsuitgangspunten, onze Gedragscode en de handleidingen (zoals het personeelshandboek)?
- Heb ik de potentiële risico's goed begrepen en ook de risico's voor de reputatie van Eteck?
- Als dit openbaar gemaakt zou worden (bijvoorbeeld op de voorpagina van een landelijke krant), heb ik dan nog altijd het gevoel dat ik correct heb gehandeld?

Natuurlijk kan je altijd hulp vragen van je leidinggevende, HR of een Eteck Vertrouwenspersoon.

3.3 Om advies vragen en zaken melden

Als je graag advies wilt over een kwestie met betrekking tot de Code of een punt van zorg wilt melden, wend je dan tot jouw leidinggevende, HR of een Eteck Vertrouwenspersoon.

Het is van groot belang dat eventuele schendingen van de Code tijdig worden gemeld. Eteck staat er voor in dat alle meldingen (en dus ook alle melders) met de grootst mogelijke zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid zullen worden behandeld. Eteck tolereert dan ook geen enkele vorm van represaille tegen iemand die in goed vertrouwen een mogelijke schending van de Code meldt. Sterker nog, alle represailles en dreiging hiermee tegen medewerkers van Eteck zullen worden beschouwd als een ernstige schending van onze Code.

3.4 Verantwoordelijkheden van leidinggevenden

Wij vertrouwen erop dat onze leidinggevenden de ethische normen van Eteck uitdragen en een voorbeeldfunctie vervullen voor hun team. Daarom verwachten wij dat leidinggevenden voorgaan in het naleven van onze Code en een cultuur van inzet voor ethiek en naleving bevorderen, waarin het normaal is correct te handelen en waarin mensen kwesties durven aan te kaarten.

Als leidinggevende moet je:

- de Code begrijpen en je daaraan houden;
 - inzicht hebben in de belangrijkste risico's van overtreding van de Code binnen jouw afdeling en/of bedrijfsactiviteit of functie, en in de procedures om deze risico's te beperken;
 - ervoor zorgen dat jouw medewerkers tijd vrijmaken voor het volgen van de training die hen is toegewezen;
 - ervoor zorgen dat jouw medewerkers de procedures begrijpen die zij moeten volgen om overtreding van de Code te voorkomen, zoals het melden van geschenken, representatie en potentiële belangenconflicten bij HR;
 - zorgen dat iedereen die nieuw is in jouw team direct wordt geïnformeerd over onze Gedragscode en de risico's in hun functie en waar ze om advies en ondersteuning kunnen vragen;
 - alert zijn op schendingen van de Code en jouw teamleden aanmoedigen een (vermoedelijke) schending te melden;
 - bij het vernemen van een mogelijke schending van de Code, ben je verplicht dit te melden.
- Je kan de kwestie doorverwijzen naar de afdeling HR of een Eteck Vertrouwenspersoon. Ook dien je ervoor te zorgen dat je alle meldingen geheim houdt. De zaak nooit zelf gaan onderzoeken;

- de juiste gevolgenbeheersing kiezen en uitvoeren in reactie op een schending van de Code: dit is toezien op de juiste schadebeperking, communicatie en afstemming nadat het voorval zich heeft voorgedaan.

4 Onze gedragingen, mensen en cultuur

Wij willen dat Eteck een fantastische maar bovenal veilige plek is om te werken. Ook willen wij bij klanten, leveranciers, overheden en gemeenschappen onze reputatie beschermen als een bedrijf dat er altijd naar streeft correct te handelen. Daartoe moet iedereen die namens Eteck zaken doet onze kernwaarden “klantgericht, duurzaam, passie en vertrouwen” uitdragen.

Dit gedeelte van onze Gedragscode geeft een overzicht van de normen voor goed gedrag dat wij van jou verwachten – en dat jij van jouw collega’s mag verwachten.

4.1 Veiligheid, gezondheid en milieu (VGM) en maatschappelijke prestaties (MP)

Eteck helpt mee op economisch, milieutechnisch en maatschappelijk verantwoorde wijze te voorzien in de groeiende duurzame warmtebehoefte van Nederland.

Ons doel is: ‘samen gaan we voor nul’. Wij zetten ons volledig in met het doel om mensen niet te schaden en het milieu te beschermen, en wij ontwikkelen energiebronnen, producten en diensten volgens deze doelstellingen.

Wij willen het vertrouwen winnen van onze klanten, aandeelhouders en de samenleving, en ook een bijdrage leveren aan de gemeenschappen waarin wij als goede buur actief zijn met duurzame maatschappelijke voordelen.

Elke Eteck vennootschap en joint venture waarover Eteck het operationele beheer voert, is verplicht om een aanpak te hebben op het gebied van VGM en MP. Het doel hiervan is ervoor te zorgen dat de wet wordt nageleefd en dat de prestaties op dit gebied voortdurend worden verbeterd. Tevens moet er een cultuur worden bevorderd waarin alle medewerkers en aannemers van Eteck zich hier sterk voor maken.

Het “Algemene Eteck OGSM” ondersteunt een effectieve en efficiënte uitvoering van onze inzet en beleid inzake VGM & MP binnen Eteck. Op deze wijze beheren wij het effect van onze operationele activiteiten en projecten op samenleving en milieu.

De operationele activiteiten en dus ook onze inzet en beleid inzake VGM & MP worden jaarlijks vertaald in concrete acties welke worden samengevoegd in het Algemene Eteck OGSM. Iedere afdeling stemt zijn OGSM af met het Algemene Eteck OGSM. Naast de Algemene Eteck OGSM heeft Eteck een 5 jaren plan waarin de visie voor de 5 komende jaren is uitgestippeld en vastgelegd. Op reguliere basis worden de OGSM’s voor wat betreft de voortgang gereviewed.

We voeren onze bedrijfsvoering conform de arbeidsomstandigheden wet. Deze wet is een kaderwet en kent een aantal verplichtingen en verantwoordelijkheden voor zowel de werkgever als de werknemer.

Eteck kent en neemt de verplichting en verantwoordelijkheid om in lijn met deze arbeidsomstandigheden wet ervoor zorg te dragen dat:

- de werkzaamheden geen nadelige gevolgen hebben voor de werknemer;
- de eventuele risico’s van werkzaamheden in een Risico Inventarisatie en Evaluatie zijn vastgelegd en de eventuele correctieve acties worden vastgelegd in een plan van aanpak;

- de correctieve acties uit het plan van aanpak overeenkomstig de arbeid hygiënische strategie te worden geïmplementeerd. Indien de correctieve maatregel ondanks alle inspanningen en haalbaarheidsstudies niet mogelijk is, dan zijn de persoonlijke beschermingsmiddelen beschikbaar;
- er een overeenkomst met een Arbodienst is afgesloten, zodat er altijd een kerndeskundige beschikbaar is en dat de medewerkers toegang hebben tot een bedrijfsarts;
- het gebruik van arbeidsmiddelen zodanig is ingericht dat de arbeidsmiddelen altijd in een goede staat verkeren en gekeurd zijn;
- de medewerkers worden geïnformeerd over de risico's welke zich kunnen voordoen op een arbeidslocatie en bij het uitvoeren van de werkzaamheden;
- medewerkers op reguliere basis onderricht dienen te worden met betrekking tot de arbeid gerelateerde risico's;
- incidenten en of ongevallen geregistreerd dienen te worden en geëvalueerd te worden om herhaling van te voorkomen.

Naast deze verantwoordelijkheden van de werkgever kent de arbeidsomstandigheden wetgeving ook een aantal verplichtingen van de werknemer. De werknemer dient:

- mee te werken aan trainingen;
- de aangeboden persoonlijke beschermingsmiddelen en arbeidsmiddelen op de juiste wijze te gebruiken;
- de op een arbeidsmiddel aangebrachte beveiligingen te respecteren (het is niet toegestaan om de beveiliging te veranderen en of buiten werking te stellen);
- melding te maken van onveilige situaties, incidenten en ongevallen;
- collega's en anderen aan te spreken bij het waarnemen van onveilig gedrag, waarbij het aanspreken met wederzijds respect dient te worden gedaan.

Naast ISO 9001 en BRL-certificering wil Eteck ook het VCA-certificaat (Veiligheid, gezondheid en milieu Certificaat Aannemer) behalen. Om alle certificaten jaarlijks te kunnen behalen & behouden, vraagt dit van de gehele organisatie coöperatief gedrag en de nodige inspanningen. Door dit coöperatieve gedrag zal het bewustzijn ten aanzien van Veiligheid, Gezondheid en Milieu op een hoger niveau komen. Binnen het milieuaspect streven we naar nul milieu gerelateerde belasting. Binnen veiligheid streven we ook naar nul onveilige situaties en of incidenten. Als Eteck streven we er naar dat alle medewerkers onbewust (veiligheid)bekwaam gedrag hebben.

Jouw verantwoordelijkheden zijn:

- Je dient je altijd en overal aan de navolgende basisregels te houden:
 - (i) houd je aan de wet, normen en procedures;
 - (ii) grijp in bij onveilige of niet-normconforme situaties; en
 - (iii) respecteer onze burens/omgeving.
- Je dient ervoor te zorgen dat je werk voldoet aan de Inzet en het Beleid inzake VGM & MP: je voert je werkzaamheden uit met alle benodigde voorzorgmaatregelen en maatregelen, zodat incidenten en of ongevallen worden voorkomen.
- Je moet altijd de 10 veiligheidsregels opvolgen:
 - wees alert en let op je collega's;
 - geef zelf het goede voorbeeld;
 - bereid je voor als je een locatie bezoekt (lees alarmkaart);
 - draag je persoonlijke beschermingsmiddelen (indien van toepassing);

- houd je aan de interne en externe regels (bijvoorbeeld van de Opdrachtgever van de bouwplaats maar ook het met tenminste één hand vasthouden van de trapeuning bij het op-/aflopen);
- spreek elkaar aan op onveilig gedrag (bijvoorbeeld bij een gladde vloer of een niet goed liggend verlengsnoer);
- blijf altijd respectvol naar je collega's en naar omwonenden;
- bij een onveilige situatie: zorg dat de onveilige situatie wordt omgezet naar een veilige situatie;
- meldt onveilige situatie/incidenten/bijna ongevallen/ongevallen;
- weet wat je moet doen in geval van een calamiteit (alarmnummers/nooduitgangen/verzamelplaats).

4.2 Mensenrechten

Onze activiteiten uitvoeren op een wijze waarbij de mensenrechten worden gerespecteerd is voor Eteck een kerngegeven. Dit werkt door in onze/ons:

- **Maatschappelijke prestaties:** alle grote projecten moeten een plan voor hebben voor de effecten van onze activiteiten op lokale gemeenschappen;
- **Veiligheid:** beveiligingseisen (bedrijf-breed) zorgen ervoor dat medewerkers, aannemers en voorzieningen veilig blijven op een wijze waarbij de mensenrechten worden gerespecteerd;
- **HR-beleid:** onze Algemene Beleidsuitgangspunten, kernwaarden en normen helpen ons een rechtvaardige arbeidspraktijk en een positieve/veilige werkomgeving te realiseren;
- **Contracterings- en Inkoopbeleid:** wij streven ernaar te werken met aannemers, installatiebedrijven, adviseurs/dienstverleners en leveranciers die een bijdrage leveren aan de duurzame ontwikkeling en die economisch, milieutechnisch en maatschappelijk verantwoord opereren;
- **Naleving van wetgeving:** wij leven de geldende wetten en voorschriften na, waaronder de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens van de Verenigde Naties en de kernconventies van de Internationale Arbeidsorganisatie;
- **Opstelling ten opzichte van stakeholders:** ook houden we regelmatige gespreks- en overlegondes met onze belanghebbenden en streven we er altijd naar, direct of indirect, een bijdrage te leveren aan het algemeen welzijn van de gemeenschappen waarbinnen wij werken.

4.2.1 Jouw verantwoordelijkheden

- Je moet ervoor zorgen dat jouw werk voldoet aan de Eteck-verplichtingen inzake mensenrechten op het gebied van maatschappelijke prestaties, beveiliging, Human Resources en Contracten en Inkoop.
- Als je weet of vermoedt dat er een potentiële schending van mensenrechten met betrekking tot onze bedrijfsactiviteiten heeft plaatsgevonden, is het jouw plicht dit te melden.

4.3 Intimidatie

Eteck tolereert geen intimidatie. Wij tolereren geen enkele handeling of gedraging die vernederend, intimiderend of vijandig is. Behandel anderen met respect en vermijd situaties die als ongepast kunnen worden opgevat.

Feedback, kritiek en kritische opmerkingen moeten altijd op een passende en respectvolle wijze worden verwoord. Wees je vooral bewust van culturele gevoeligheden – wat binnen de ene cultuur acceptabel is, hoeft dat binnen een andere cultuur niet te zijn. Het is belangrijk hiervan doordrongen te zijn en deze verschillen te begrijpen.

4.3.1 Jouw verantwoordelijkheden

- Je dient anderen altijd met respect te behandelen.
- Je mag anderen niet fysiek of verbaal intimideren of vernederen.
- Je respecteert de grenzen van een ander.
- Je mag geen ongepaste opmerkingen of grappen maken.

- Je mag geen aanstootgevend of respectloos materiaal tonen.
- Spreek iemand erop aan als je zijn of haar gedrag vijandig, intimiderend, vernederend of respectloos vindt. Je kan altijd contact opnemen met jouw leidinggevende, HR of een Eteck Vertrouwenspersoon.

4.4 Gelijke kansen

Bij Eteck bieden we iedereen gelijke kansen. Dit zorgt er mede voor dat we altijd uit een zo breed mogelijk aanbod van talent kunnen putten en de allerbeste mensen aantrekken.

Soms schenden mensen het beleid inzake gelijke kansen zonder het zelf te beseffen. Daarom dien je er altijd naar te streven objectief te zijn en ervoor te zorgen dat jouw persoonlijke gevoelens, vooroordelen en voorkeuren jouw werk gerelateerde beslissingen niet beïnvloeden. Ook moet je op de hoogte zijn van de wetgeving die mogelijk van invloed is op besluiten over het dienstverband.

4.4.1 Jouw verantwoordelijkheden

- Besluiten over het dienstverband, zoals indienstneming, beoordeling, promotie, training, ontwikkeling, disciplinaire maatregelen, compensatie en beëindiging van het dienstverband van anderen, moet je uitsluitend baseren op objectieve factoren, zoals verdiensten, kwalificaties, prestaties en zakelijke overwegingen.
- Je dient de waarde van diversiteit te beseffen en mag op geen enkele wijze discrimineren op grond van ras, huidskleur, religie, leeftijd, geslacht, seksuele geaardheid, geslachtsidentiteit, burgerlijke staat, invaliditeit, etnische afkomst of nationaliteit.

4.5 Gebruik van IT en elektronische communicatie

Eteck levert jou IT en elektronische communicatie zodat je je werk veilig en op basis van de gestelde vereisten kunt uitvoeren. Jouw verantwoordelijkheden bij het gebruik van IT en elektronische communicatie worden hieronder beschreven.

Onder IT en elektronische communicatie verstaan we hardware, software en alle gegevens die met behulp daarvan worden verwerkt. Dit kan je eigen IT-apparatuur omvatten ("Bring Your Own Device"), wanneer jouw leidinggevende dit voorafgaand schriftelijk heeft goedgekeurd voor zakelijk gebruik.

Eteck registreert en bewaakt het gebruik van de eigen IT-apparatuur en alle apparatuur die via het Eteck-netwerk is aangesloten.

4.5.1 Jouw verantwoordelijkheden

- Je moet voldoen aan de beveiligingseisen van Eteck IT. Ook wanneer je gebruik maakt van eigen IT-apparatuur met daarop Eteck gegevens, zorg je voor de juiste beveiliging.
- Je mag geen persoonlijke e-mailaccounts gebruiken voor communicatie op je werk, tenzij je daar toestemming voor hebt gekregen van je leidinggevende.
- Je gebruikt geen persoonlijke accounts voor bijvoorbeeld het opslaan van wachtwoorden.
- Je mag jouw inloggegevens voor Eteck IT niet met anderen delen.
- Zorg dat je inloggegevens niet voor iemand anders is te achterhalen.
- Beveiligings- of andere configuratie- instellingen die Eteck heeft gedownload naar jouw eigen IT-apparatuur mag je niet wijzigen of uitschakelen, tenzij Eteck IT je daarvoor opdracht heeft gegeven.
- Je moet je persoonlijke gebruik van Eteck IT en elektronische communicatie, inclusief het gebruik van sociale media, beperkt en kort houden, en je mag de naam of het merk Eteck niet in persoonlijke e-mails gebruiken.

- Als je een mobiele telefoon van de zaak hebt, dien je je te houden aan het beleid inzake acceptabel gebruik.
- Bij gebruik van Eteck IT en communicatiemiddelen mag je geen toegang verkrijgen tot pornografisch of ander onzedelijk of aanstootgevend materiaal, noch dit materiaal verzenden, opslaan of posten. Ook mag je geen sites voor online gokken bezoeken of onrechtmatige activiteiten verrichten.
- Je mag geen beeld- of (streaming) mediabestanden opslaan of versturen dan wel op een andere wijze veel netwerkverkeer genereren of hoge gegevensopslagkosten veroorzaken vanwege persoonlijk gebruik.
- Je mag geen persoonlijke zakelijke activiteiten verrichten met behulp van Eteck IT of communicatiemiddelen of anderen ondersteunen dit te doen.
- Je mag alleen gebruikmaken van goedgekeurde internetdiensten (commerciële, consumenten- of gratis diensten) voor het opslaan, verwerken of uitwisselen van bedrijfsinformatie.

4.6 Handel met voorwetenschap

Bij Eteck houden wij ons aan nationale en internationale wetten inzake handel met voorwetenschap (de handel in aandelen of andere effecten wanneer je over koersgevoelige informatie over een bedrijf beschikt). Koersgevoelige informatie is kennis binnen de Groep die nauwkeurig en niet algemeen beschikbaar is en die, als deze informatie wel beschikbaar zou komen, waarschijnlijk een aanzienlijke invloed zou hebben op de koers van aandelen of waarde van Eteck of een ander (al dan niet beursgenoteerd) bedrijf. Handel op grond van koersgevoelige informatie omvat niet alleen direct handelen in effecten, maar ook het doorgeven van koersgevoelige informatie aan een ander die deze koersgevoelige informatie gebruikt om te handelen in aandelen of andere effecten. Handel met voorwetenschap is zowel wettelijk verboden als oneerlijk.

4.6.1 Jouw verantwoordelijkheden

- Koersgevoelige informatie over Eteck mag je niet bekendmaken als je daartoe niet bevoegd bent.
- Als je tijdens jouw werk koersgevoelige informatie over een ander beursgenoteerd bedrijf tegenkomt, mag je pas handelen in de aandelen of effecten van dat bedrijf als de koersgevoelige informatie waarover je beschikt openbaar wordt. Ook mag je de informatie niet aan een ander bekendmaken als je daartoe niet bevoegd bent.

4.7 Bescherming van eigendommen

Eteck-eigendommen kunnen talloze vormen aannemen – fysieke, elektronische, financiële en immateriële activa. Of het nu gaat om een laptop van Eteck, ons merk of zelfs een voorziening of gebouw, wij verwachten dat iedereen goed voor onze eigendommen zorgt.

4.7.1 Jouw verantwoordelijkheden

- Je bent persoonlijk verantwoordelijk voor het beschermen en passend gebruikmaken van Eteck-eigendommen. Je moet Eteck beschermen tegen: verspilling, verlies, beschadiging, onterecht gebruik, fraude, diefstal, verduistering, schending en andere vormen van misbruik.
- Je dient de bedrijfseigendommen die aan jou zijn toevertrouwd te beschermen en ook bij te dragen aan het beschermen van gezamenlijke Eteck-eigendommen tegen verlies of misbruik. Wees alert op het gevaar van diefstal.
- Je mag documenten niet onrechtmatig verbergen, wijzigen of vernietigen.
- Je dient je corporate credit/bankcard uitsluitend te gebruiken voor redelijke en voorafgaand goedgekeurde zakelijke uitgaven, en je mag deze credit/bankcard niet gebruiken voor de aankoop van artikelen in verboden categorieën.
- Je moet ook bijdragen aan het beschermen van gemeenschappelijke Eteck-eigendommen – zoals een kopieerapparaat of een gebouw. Al ben je voor deze gemeenschappelijke eigendommen niet persoonlijk

verantwoordelijk of aansprakelijk, je moet er wel goed voor zorgen en ingrijpen of melden als een ander deze eigendommen in gevaar brengt of onjuist gebruikt.

- De eigendommen van anderen dien je te respecteren.

5 Risicobeheersing bij informatie en communicatie

Ons werk voor Eteck is afhankelijk van het gebruik en de uitwisseling van informatie. In ons dagelijks werk gaan wij allemaal om met informatie en communiceren we op allerlei manieren. We moeten rekening houden met de risico's die deze activiteiten met zich meebrengen. Tot deze risico's behoort de kans dat persoonsgegevens of intellectuele eigendom van Eteck in verkeerde handen vallen. Onzorgvuldige communicatie of een onbevoegde bekendmaking kan onze reputatie ook schade toebrengen of juridische gevolgen hebben. Dit deel van onze Gedragscode gaat nader in op dit soort risico's.

Nogmaals, als je weet of vermoedt dat iemand de Code overtreedt, meld dit dan alsjeblieft.

5.1 Privacy van persoonsgegevens

Privacywetten beschermen informatie over personen – hun persoonsgegevens.

Bij Eteck respecteren we de rechten van onze medewerkers, klanten, leveranciers en bedrijfspartners. Wij zetten ons in om persoonsgegevens professioneel, conform de voorschriften van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en ethisch verantwoord te beheren.

Onder persoonsgegevens wordt in ruime zin verstaan alle informatie met betrekking tot een geïdentificeerde of identificeerbare persoon, zoals naam en contactgegevens. Persoonlijkere informatie, zoals ras of etnische afkomst, gezondheidsgegevens, seksuele geaardheid, crimineel gedrag of vakbondslidmaatschap, omvat gevoelige persoonsgegevens en is aan strengere regels gebonden.

Wij mogen alleen persoonsgegevens voor legitieme doeleinden verwerken. Deze gegevens moeten nauwkeurig en relevant zijn voor het doel waarvoor ze zijn verzameld en goed zijn beschermd tegen oneigenlijke toegang of misbruik. Wanneer persoonsgegevens aan derden moeten worden overgedragen, dienen ze op de juiste wijze te worden beveiligd. Als wij niet aan deze eisen voldoen, lopen we het risico personen schade toe te brengen en te worden veroordeeld de verwerking van persoonsgegevens te staken. Ook kunnen we met boetes of een rechtszaak worden geconfronteerd. Daarnaast zetten we de reputatie van Eteck op het spel.

5.1.1 Jouw verantwoordelijkheden

- Voordat je persoonsgegevens verzamelt, gebruikt, bewaart of bekendmaakt ("verwerkt"), zoals in een nieuw IT-systeem, project of marketinginitiatief, moet je de privacy risico's inventariseren.
- Je mag persoonsgegevens alleen verwerken voor specifieke, welomschreven, legitieme doeleinden.
- Voor verwerking van persoonsgegevens gebruik je enkel de daarvoor bedoelde systemen of middelen (bijvoorbeeld SecuDoc of DocuSign).
- Bij het verwerken of bekendmaken van persoonlijke informatie over personen dien je deze personen altijd op de hoogte te stellen. In sommige gevallen moet je voorafgaande toestemming van hen verkrijgen. – Je moet persoonsgegevens altijd beschermen als deze gegevens met een derde worden uitgewisseld. Als je twijfelt of je toestemming nodig hebt of hoe je persoonsgegevens bij uitwisseling met een derde moet beschermen, raadpleeg dan altijd eerst één van de juristen van Team Legal.
- Wanneer je het idee hebt dat bepaalde persoonsgegevens niet op de juiste manier afgeschermd zijn of verwerkt worden, dien je dit te melden bij Team Legal.

- Je dient ervoor te zorgen dat de persoonsgegevens in jouw bezit up-to-date worden gehouden of worden vernietigd als de gegevens niet langer nodig zijn.

5.2 Intellectuele eigendom

Bij Eteck beschikken we over fantastische merken, ideeën en technologie, wat ons een geweldige reputatie heeft gegeven die wij allen moeten beschermen.

Deze waardevolle merken, ideeën en technologie moeten ook beschermd worden, evenals handelsmerken, octrooien, knowhow, handelsgeheimen en andere intellectuele eigendomsrechten, en voor Eteck optimaal worden ingezet.

Even belangrijk is het dat wij de intellectuele eigendomsrechten van anderen respecteren en schending daarvan voorkomen. Doen wij dit niet, dan lopen we het risico onze bedrijfsactiviteiten en reputatie te schaden. Ook kan dit van invloed zijn op de uitvoering van operationele activiteiten of op ons bestaansrecht.

5.2.1 Jouw verantwoordelijkheden

- Je dient het handelsmerk van Eteck op de juiste wijze volgens de beschikbare standaarden te gebruiken.
- Je moet je innovaties en uitvindingen melden aan Team Legal.
- Bedrijfs- en technische informatie van Eteck dien je op de juiste wijze te classificeren en op te slaan, met een passende toegangscontrole.
- Zonder toestemming of een relevante schriftelijke overeenkomst ("Geheimhoudingsverklaring/NDA") mag je geen vertrouwelijke informatie van Eteck buiten Eteck bekendmaken, en je moet vastleggen welke informatie op basis van de overeenkomst wordt verstrekt.
- Je mag geen vertrouwelijke informatie van een derde accepteren, tenzij je hiervoor toestemming hebt en je hebt afgesproken deze informatie op basis van een voorafgaande schriftelijke overeenkomst te ontvangen.
- Je mag geen misbruik maken van vertrouwelijke informatie van een derde. Als je verantwoordelijk bent voor het introduceren van nieuwe merken in een markt of van nieuwe, eigen technologie, moet je eerst één van de juristen van Team Legal raadplegen om het risico te beperken dat Eteck de intellectuele-eigendomsrechten van anderen schendt.
- Als je merkt dat een derde de intellectuele eigendomsrechten van Eteck schendt of misbruikt, bijvoorbeeld door documenten met vertrouwelijke informatie door te geven, is het jouw plicht dit te melden.

5.3 Beheer van informatie en gegevensbestanden (records management)

Net als andere organisaties zijn wij voor onze zakelijke besluiten en dagelijkse activiteiten afhankelijk van het gebruik en de uitwisseling van informatie. Wij moeten ervoor zorgen dat we deze informatie op een verantwoorde wijze creëren, gebruiken en beschermen, vooral wanneer het data betreft als persoonsgegevens, commercieel gevoelige informatie en intellectuele eigendom – zowel die van onszelf als die van anderen. Met name buiten de Eteck-omgeving moeten we bijzondere aandacht schenken aan het beschermen van vertrouwelijke informatie. Ook dienen we ervoor te zorgen dat wij de juiste gegevensbestanden (Records) van onze bedrijfsactiviteiten bewaren om het "bedrijfsgeheugen" intact te houden en te voldoen aan wettelijke en regelgevingseisen.

5.3.1 Jouw verantwoordelijkheden

- Je dient de risico's te beoordelen die samenhangen met de informatie die je behandelt zodat je de risico's op de juiste wijze kunt beheersen en de informatie kunt beschermen.

- Wanneer je informatie creëert of ontvangt, moet je deze een vertrouwelijkheidsclassificatie toekennen, de informatie zo nodig een gegevensbestand noemen, opslaan in een register, alleen uitwisselen met degenen die hier recht op hebben en die toestemming hebben de informatie te ontvangen, en aan de uitgebreidere eisen/richtlijnen voor beheer van gegevensbestanden voldoen.
- Als je informatie met derden uitwisselt, dien je ervoor te zorgen dat je gebruik maakt van de juiste tools om informatie uit te wisselen.
- Je zorgt er voor dat informatie op de juiste manier, volgens de instructies, bewaard blijft.

5.4 Informatieverschaffing en zakelijke communicatie

We communiceren op allerlei manieren – en alles wat wij, als Eteck-medewerkers, schrijven of zeggen is van invloed op de reputatie van Eteck. Welk medium je ook gebruikt, zowel binnen Eteck als daarbuiten, wij verwachten dat je je houdt aan de regels van Eteck inzake informatieverschaffing en zakelijke communicatie, inclusief additionele regels die gelden voor e-mails en sociale media.

Elke openbare mededeling die namens Eteck wordt gedaan is onderworpen aan de informatievereisten en moet daarom door de afdeling communicatie van Eteck worden goedgekeurd. Ook moeten er geschikte disclaimers worden gebruikt, vooral wanneer de mededeling toekomstgerichte informatie bevat. Elke openbare mededeling namens Eteck moet in alle opzichten accuraat, volledig, relevant en evenwichtig zijn en met alle geldende wetten en voorschriften in overeenstemming zijn. Daarnaast dient elke openbare mededeling, om niet voortdurend als actueel te worden beschouwd, de datum te vermelden waarop de mededeling is gedaan. Het verstrekken van onnauwkeurige, onvolledige of misleidende informatie kan wettelijk verboden zijn en kan tot boetes, strafmaatregelen en strafrechtelijke sancties voor Eteck en de betrokken personen leiden.

Het gebruik van persoonlijke sociale media voor zakelijke doeleinden is streng verboden. Of een medewerker er al dan niet voor kiest zich voor persoonlijke doeleinden bezig te houden met sociale media is een persoonlijke beslissing en geen bedrijfsbesluit. Sociale media-activiteiten die van invloed zijn op de arbeidsprestaties van een medewerker, de prestaties van andere Eteck-medewerkers of de bedrijfsactiviteiten en de reputatie van Eteck vallen echter onder deze Code, ongeacht of deze activiteiten al dan niet via een persoonlijke sociale-media-account worden verricht.

5.4.1 Jouw verantwoordelijkheden

- Je mag geen informatie over de bedrijfsactiviteiten van Eteck bekendmaken als je daartoe niet bevoegd bent. Dit geldt niet alleen voor alles wat je zegt, maar ook voor alle schriftelijke uitingen.
- Je mag niet namens Eteck met de media in contact treden zonder voorafgaande toestemming van afdeling communicatie van Eteck om informatie te verschaffen.
- Als je in het kader van jouw functie het publiek en/of investeerders over de bedrijfsactiviteiten en financiële positie van Eteck moet informeren, ook via sociale media, dien je ervoor te zorgen dat je hiervoor de juiste toestemming hebt en dat de informatie die je verstrekt op waarheid berust, accuraat is, niet tegenstrijdig en niet misleidend is. Je moet je houden aan alle relevante normen en handleidingen van Eteck en ervoor zorgen dat je goedgekeurde taal/schrijfwijze/opmaak gebruikt volgens de “Eteck Style Handboek”. Ook dien je altijd een medium te gebruiken dat past bij jouw boodschap.
- Je dient te vermelden van welke Eteck vennootschap het bericht afkomstig is en de wettelijk vereiste gegevens op te nemen, evenals jouw contactgegevens (bijv. een passende tekst onder een e-mail).
- Je mag alleen verplichtingen voor een Eteck vennootschap aangaan als je daartoe bevoegd bent.
- Je mag niet gewoon een praatje maken over gevoelige of vertrouwelijke aangelegenheden, of berichten versturen met materiaal dat racistisch, seksistisch, aanstootgevend, lasterlijk, bedrieglijk of anderszins ongepast is.

- Je kan alleen door Eteck goedgekeurde socialmediakanalen voor zakelijke doeleinden gebruiken als je een goedgekeurde gebruiker bent en de vereiste training hebt gevolgd.
- Je mag geen persoonlijke sociale media-accounts gebruiken voor het bekendmaken van vertrouwelijke bedrijfsinformatie of voor welk ander zakelijk doel dan ook.
- Als je persoonlijke sociale media voor persoonlijke doeleinden gebruikt om energie/warmte gerelateerde onderwerpen te bespreken, of om een testimonial van Eteck en haar producten/ diensten te ondersteunen of te verstrekken, moet je bekendmaken dat:
 - je een Eteck-medewerker bent;
 - je niet namens Eteck spreekt; en
 - de standpunten van jezelf zijn en niet per definitie die van Eteck weergeven.

6 Risicobeheersing bij interacties met derden en internationale partijen

Telkens wanneer wij voor Eteck zaken doen met een klant, zakenpartner, joint venture, ambtenaar, concurrent of een andere belanghebbende, moeten we inzicht hebben in zowel de risico's als de kansen. Ook moeten we ervoor zorgen dat (al dan niet grensoverschrijdende) transacties van Eteck voldoen aan alle relevante wetgeving.

Als wij ons niet aan de wet houden, kan dit tot boetes voor Eteck leiden of onze bedrijfsactiviteiten ernstige schade berokkenen. Ook personen kunnen met een boete of gevangenisstraf worden geconfronteerd.

Dit deel van onze Gedragscode is bedoeld om je te helpen jouw zakelijke activiteiten wettig, ethisch en professioneel te houden en ervoor te zorgen dat je je wapent tegen elke verdenking van een overtreding en dat je de reputatie van Eteck beschermt.

Nogmaals, als je weet of vermoedt dat iemand de Code overtreedt, meld dit dan alstublieft.

6.1 Anti-omkoping en corruptie

Bij Eteck bouwen we relaties op die gebaseerd zijn op vertrouwen, en we zijn vastbesloten onze reputatie hoog te houden en te versterken. Vandaar dat wij nooit steekpenningen, inclusief smeergeld, aannemen of betalen. Ook niet-onderbouwde aantijgingen van omkoping en corruptie kunnen de reputatie van Eteck schaden.

Iedereen die betrokken is bij bedrijfsactiviteiten van Eteck dient de anti-omkopings- en corruptiewetten (ABC) na te leven van de landen waarin wij opereren, evenals de wetten die internationaal van toepassing zijn.

6.1.1 Jouw verantwoordelijkheden

- Je mag geen persoonlijke betalingen doen of persoonlijke geschenken of gunsten aanbieden, daarom vragen of die accepteren in ruil voor een gunstige behandeling of om een zakelijk voordeel te behalen. Je mag een ander niet toestaan dit namens jou te doen.
- Je mag geen smeergeld betalen. Als er om smeergeld is gevraagd of wanneer smeergeld is betaald, moet je dit onmiddellijk aan jouw leidinggevende, de afdeling HR of Team Legal melden. Als je een betaling doet omdat je oprecht gelooft dat jouw leven, jouw lichamelijke integriteit of jouw vrijheid gevaar loopt, is dit geen smeergeld maar moet dit worden gerapporteerd alsof dit wel het geval was.
- Weet met wie je zaken doet door passend onderzoek te verrichten.

- Het zaken doen met ambtenaren vormt een groter omkopingsrisico. Daarom dien je je te houden aan de dwingende eisen van anti-omkopings- en corruptiewetten.
- Corrupt gedrag dien je te melden. De ogen sluiten voor een verdenking van omkoping of corruptie kan leiden tot aansprakelijkheidsstelling voor Eteck en voor personen werkzaam voor Eteck.

6.2 Geschenken en representatie

Het is belangrijk dat je correct handelt – en dat mensen zien dat je correct handelt. Daarom raden wij onze medewerkers af geschenken en representatie van een zakenpartner te accepteren of deze aan een zakenpartner aan te bieden, vooral als je je ongemakkelijk zou voelen om jouw manager, collega's, familieleden of het publiek te vertellen dat je deze hebt geaccepteerd of aangeboden. Je mag met name jouw zakelijke beslissingen niet door – aangeboden of ontvangen – geschenken en representatie laten beïnvloeden of anderen een reden geven om dit te vermoeden. Wij stimuleren je het beleid van Eteck inzake geschenken en representatie bekend te maken bij de externe partijen waar we mee werken.

6.2.1 Jouw verantwoordelijkheden

- Je mag nooit direct of indirect het volgende aanbieden, geven, daarom vragen of aannemen:
 - illegale of ongepaste geschenken en representatie, contante bedragen of equivalenten (inclusief dagvergoedingen behalve als dit contractueel is overeengekomen), voertuigen, persoonlijke diensten of leningen in verband met activiteiten van Eteck; of
 - geschenken en representatie waarbij de zakenpartner niet aanwezig is, of gedurende periodes waarin belangrijke zakelijke beslissingen worden genomen; of
 - geschenken en representatie die de voorgeschreven drempelwaarde van Euro 75,- overschrijden, tenzij je voorafgaand goedkeuring van je leidinggevende hebt gekregen.
- Bij HR dien je het volgende te melden: alle aan of van ambtenaren of andere derden gegeven of ontvangen geschenken en representatie boven de voorgeschreven drempelwaarde van Euro 75,-, alle geschenken en representatie die de schijn kunnen wekken dat daardoor een belangenconflict wordt beïnvloed of gecreëerd, en alle geweigerde geschenken van contante bedragen of van buitensporige aard, inclusief persoonlijke artikelen.
- Bij het aanbieden van geschenken en representatie aan een ambtenaar mag je het volgende niet aanbieden of betalen: aanvullende reisdagen naar toeristische bestemmingen of privébezoeken; familieleden/gasten (tenzij goedgekeurd door een vakspecialist voor anti- omkopings- en corruptiewetten). Als je geschenken of representatie wilt aanbieden waarvan de waarde hoger is dan de voorgeschreven drempelwaarde, dien je voorafgaande goedkeuring te vragen bij HR.
- Voordat je een prijs boven de voorgeschreven drempelwaarde van Euro 75,- aanneemt die je uit hoofde van jouw functie hebt ontvangen, moet je daarvan melding maken bij HR en toestemming van jouw leidinggevende verkrijgen.

6.3 Belangenconflicten

Belangenconflicten kunnen ontstaan wanneer jouw persoonlijke relaties, deelname aan externe activiteiten of een belang in een andere onderneming jouw zakelijke beslissingen voor Eteck zouden kunnen beïnvloeden of bij anderen die indruk zouden kunnen wekken. Een feitelijk, potentieel of vermoedelijk belangenconflict kan jouw reputatie en die van Eteck in gevaar brengen. Je dient feitelijke, potentiële of vermoedelijke belangenconflicten te vermijden.

Als je een feitelijk, potentieel of vermoedelijk belangenconflict hebt, moet je jezelf tegen de verdenking van wangedrag beschermen door transparant te zijn en er melding van doen bij HR.

Op voorwaarde dat dit geen feitelijk, potentieel of vermoedelijk belangenconflict tot gevolg heeft, mag je in jouw eigen tijd belangen in andere ondernemingen verwerven en externe beroepsactiviteiten verrichten. Ook heb je het recht in jouw eigen tijd actief te zijn in maatschappelijke, overheids-, onderwijs- en andere non-profitorganisaties. Daarbij dien je je echter wel aan alle betreffende wetten en voorschriften en aan het Eteck-beleid te houden. Betaalde nevenactiviteiten (bestaand en nieuwe) dien je wel altijd te melden bij HR. Bij twijfel moet je dit aan de orde stellen bij jouw leidinggevende of HR voordat je een nieuwe activiteit start.

6.3.1 Jouw verantwoordelijkheden

- Je mag beslissingen die je bij Eteck neemt niet laten beïnvloeden door persoonlijke overwegingen, zoals relaties of externe belangen van jezelf, je familie of vrienden.
- Je dient alle feitelijke, potentiële of vermoedelijke belangenconflicten te registreren in het gedragscoderegister, ongeacht of je denkt dat dit jouw beslissing feitelijk zal beïnvloeden.
- Als je niet zeker weet of een dergelijk conflict bestaat, moet je jouw leidinggevende, de afdeling HR of één van de juristen van Team Legal raadplegen.
- Onttrek je aan besluitvorming die een feitelijk, potentieel of vermoedelijk belangenconflict creëert of die de schijn daarvan zou kunnen wekken.

6.4 Anti-witwasmaatregelen

Er is sprake van witwassen van geld wanneer de opbrengst van strafbare feiten wordt gecamoufleerd door legitieme zakelijke transacties. Omgekeerd kunnen legitieme financiële middelen worden aangewend voor criminele activiteiten, waaronder terrorisme. Alle bedrijven lopen het risico op deze wijze te worden gebruikt – en wij moeten op onze hoede zijn om onze reputatie te helpen beschermen en ervoor zorgen dat wij de wet naleven.

6.4.1 Jouw verantwoordelijkheden

- Je mag niet bewust handelen met (vermoedelijke) criminelen of betrokken raken bij transacties waarin de opbrengst van strafbare feiten een rol speelt.
- Je dient zich te houden aan de voorschriften van Eteck voor passend onderzoek zodat wij weten met wie wij zaken doen.
- Je dient ervoor te zorgen dat je bedrijfsactiviteiten namens Eteck niet de verwerving, het gebruik of het bezit van de geldelijke opbrengst van een misdrijf of daarmee verworven goederen met zich meebrengen.
- Je mag de herkomst of aard van met criminele activiteiten verworven goederen niet verbergen.
- Je mag niet meewerken aan verwerving, bezit of beheer van met criminele activiteiten verworven goederen.
- Als je weet of vermoedt dat een tegenpartij betrokken is bij het witwassen van geld in verband met een transactie met Eteck, dien je dit onmiddellijk te melden bij HR. Om aan wettelijke eisen te voldoen, mag je de tegenpartij niet op de hoogte brengen van jouw vermoedens. Je mag geen relevante documenten vervalsen, verbergen, vernietigen of weggooien.

6.5 Politieke activiteit en betalingen

We hebben allemaal onze eigen interesses buiten ons werk en je hebt het recht om in jouw eigen tijd wettige politieke activiteiten te ontplooiën. We moeten echter ook de belangen en reputatie van Eteck beschermen. Daarom is het belangrijk dat mensen hun persoonlijke politieke activiteiten gescheiden houden van hun functie bij Eteck.

6.5.1 Jouw verantwoordelijkheden

- Je mag geen gelden of middelen van Eteck direct of indirect gebruiken om bij te dragen aan de financiering van politieke campagnes, politieke partijen, politieke kandidaten of mensen die daar iets mee te maken hebben.

- Bedrijfsmiddelen, zoals kantoorartikelen, e-mail, kopieermachines en telefoons, kunnen uitsluitend worden gebruikt ter ondersteuning van Eteck bedrijfsactiviteiten.
- Je mag geen Eteck-gelden gebruiken om betalingen die een politiek doel dienen te doen onder het mom van schenkingen aan liefdadigheidsinstellingen.
- Je dient altijd duidelijk te maken dat de politieke standpunten die je uitdraagt of de acties die je onderneemt van jou en niet van Eteck zijn, tenzij je uitdrukkelijk wordt verzocht in het kader van jouw functie de standpunten van Eteck te presenteren.
- Je dient de regels inzake belangenconflicten te kennen en ervoor te zorgen dat jouw deelname aan politiek geïnspireerde activiteiten geen belangenconflict voor jou of Eteck met zich meebrengt.
- Als je je verkiesbaar stelt voor een openbaar ambt, dien je voordat je je verkiesbaar stelt jouw leidinggevende te raadplegen en zijn of haar goedkeuring te verkrijgen. Ook moet je jouw belang melden bij HR en dien je je te houden aan wetten inzake deelname aan de politiek.

6.6 Mededingingsrecht

Mededingingswetgeving beschermt het vrije ondernemerschap en eerlijke concurrentie. Voor ons is het belangrijk deze uitgangspunten te ondersteunen, niet alleen omdat het wetgeving is, maar omdat wij erin geloven.

Wij verwachten dat medewerkers van Eteck bijdragen aan het bestrijden van illegale praktijken. Hieronder vallen prijsafspraken, verdeling van markten, productiebeperking, aanbestedingsfraude en mededingingsbeperkende of monopolistische praktijken. Wees alert en ga geen ongepaste gesprekken of overeenkomsten met onze concurrenten aan.

6.6.1 Jouw verantwoordelijkheden

- Je mag met concurrenten geen afspraken - ook geen informele - maken over prijzen of prijselementen, zoals kortingen, toeslagen of kredietvoorwaarden.
- Je mag met concurrenten geen afspraken maken om productie of productiecapaciteit te verlagen of te stabiliseren.
- Je mag met concurrenten geen afspraken maken om bepaalde klanten, accounts of markten te verdelen.
- Je mag geen biedingen of aanbestedingen beïnvloeden.
- Je mag met anderen geen afspraken maken om klanten of dienstverleners/leveranciers te boycotten, tenzij in verband met internationaal opgelegde overheidssancties.
- Je mag niet proberen een minimum- of doorverkoop prijs vast te stellen voor een onafhankelijke afnemer, distributeur of wederverkoper.
- Je mag zonder wettige reden geen concurrentiegevoelige informatie uitwisselen of ontvangen.
- Je dient met concurrenten geen zaken te bespreken waarover concurrenten wettelijk geen afspraken mogen maken.
- Je moet je houden aan het principe dat alle besluiten over prijsstelling, productie, klanten en markten van Eteck uitsluitend door Eteck dienen te worden genomen.
- Vergaderingen met brancheleden dien je te verlaten als daar concurrentiegevoelige kwesties te berde worden gebracht. Zorg dat je vertrek wordt genoteerd en meld de zaak onmiddellijk bij HR.
- Als je weet hebt van potentieel mededingingsbeperkende praktijken of als je er niet zeker van bent of bepaalde praktijken al dan niet wettig zijn, dien je dit te melden bij je leidinggevende, HR of een Eteck Vertrouwenspersoon.

6.7 Naleving (handels)wetgeving

Net als alle andere wereldwijde bedrijven moeten wij ons houden aan alle geldende nationale en internationale voorschriften voor de naleving van (handels)wetgeving. Naleving van (handels)wetgeving omvat voorschriften

aangaande de import, export en binnenlandse handel van goederen, technologie, software en diensten, evenals internationale sancties en handelsbeperkende praktijken.

Niet-naleving van deze geldende wetten kan leiden tot boetes, vertragingen, inbeslagname van goederen of verlies van export- of importprivileges van Eteck, alsook de reputatie van Eteck schaden of een gevangenisstraf voor personen werkzaam voor Eteck tot gevolg hebben. Het is van wezenlijk belang dat je op de hoogte bent van de eisen en hoe deze eisen van toepassing zijn op jouw functie. Daarmee draag je bij aan de continuïteit van het (al dan niet internationaal) zaken doen van Eteck.

6.7.1 Jouw verantwoordelijkheden

- Je dient de juiste classificatie voor de douane en exportbeperkingen te verkrijgen, te bewaren en kenbaar te maken voor alle software en goederen die internationaal worden vervoerd. Voor het fysiek overbrengen van goederen en software is ook informatie over de waardering en herkomst vereist.
- Tijdens het reizen met apparatuur of hardware die eigendom is van het bedrijf, inclusief laptops, smartphones en overige communicatieapparatuur, dien je je te houden aan de bedrijfsrichtlijnen.
- Bij gebruik van diensten van handels-/ douaneagenten dien je je aan de interne bedrijfsprocedures te houden.
- Bij het afgeven of uitvoeren van een eindgebruikerscertificaat dien je je aan de interne bedrijfsprocedures te houden.
- Je moet ervoor zorgen dat derden met wie je zaken doet, op de juiste wijze zijn doorgelicht en vergeleken met de geldende sanctielijsten.
- Als er tijdens je omgang met derden verdachte feiten of “red flags” naar voren komen, dien je te stoppen en assistentie te vragen van HR.
- Aan vergunningsplicht onderworpen technologie (Controlled Technology) dien je volgens de interne bedrijfsprocedures te classificeren, te etiketteren en te behandelen.
- Als je te maken krijgt met een handelsbeperkende aanvraag, dien je te stoppen en HR om advies te vragen.

7 Tot besluit

Bedankt dat je de tijd hebt genomen om de Code door te lezen. Dit heeft je meer inzicht gegeven in de belangrijkste risico's voor jezelf en voor Eteck. Door jouw verantwoordelijkheden beter te kennen en te begrijpen, en daarnaar te handelen, kan je niet alleen de veiligheid van jezelf en je collega's verbeteren maar ook de reputatie van Eteck beschermen. Natuurlijk kan de Code niet in elke situatie voorzien. Wanneer je dus twijfelt over wat je moet doen, dien je om advies te vragen.

Vraag het jouw leidinggevende, HR of neem contact op met een Eteck Vertrouwenspersoon. Dit is vooral van belang als je vermoedt dat iemand de Code schendt en/of (de reputatie van) Eteck in gevaar brengt. In dat geval is het jouw plicht de zaak te melden.

Wij hopen dat je de Code zult raadplegen als er veranderingen in jouw functie zijn of als je voor een nieuw dilemma komt te staan, of wanneer je gewoon je geheugen wilt opfrissen. Bovenal willen wij dat je de Code iedere dag naleeft en dat je ervoor zorgt dat je altijd de juiste beslissing neemt.

8 Begrippenlijst

Aannemer(s) en/of adviseur(s)

Een algemene term voor een persoon of onderneming die een contract heeft gesloten om goederen en/of diensten te verlenen aan een Eteck-maatschappij.

Aan vergunningsplicht onderworpen technologie (controlled technology)

Goederen die zijn geïdentificeerd door een specifiek Export Control Classification Number (ECCN) of andere officiële overheidslijst van aan vergunningsplicht onderworpen goederen. Voor aan vergunningsplicht onderworpen goederen, technologie, software of diensten kan toestemming van de overheid of een vergunning noodzakelijk zijn voordat deze naar bepaalde partijen of bestemmingen worden geëxporteerd of geïmporteerd.

Ambtenaar

Een medewerker van een (lokale of nationale) overheid), of van een bedrijf waarover de overheid geheel of gedeeltelijk zeggenschap uitoefent, of een vertegenwoordiger van een politieke partij, of een medewerker van een internationale organisatie, of een naast familielid van bovengenoemden.

Concurrentiegevoelige informatie

Alle informatie die marktgedrag kan beïnvloeden, waaronder inbegrepen, maar niet beperkt tot, informatie over omzet, prijzen, contractonderhandelingen, bezettingsgraad en productie.

Donaties aan liefdadigheidsinstellingen

Alles van waarde dat aan een liefdadigheidsinstelling wordt geschonken; of een sponsorschap dat gratis aan een liefdadigheidsinstelling wordt gegeven; of uitgaven voor maatschappelijke ontwikkeling.

Gegevensbestand

Een deelverzameling van informatie die is gecreëerd of ontvangen als bewijs van een bedrijfsactiviteit of informatie die vereist is voor juridische, fiscale of boekhoudkundige doeleinden of die noodzakelijk is met het oog op de naleving van wet- en regelgeving of vergunningen; of informatie die van belang is voor de activiteiten van Eteck of het (toekomstig) begrip van een bedrijfsproces, project, enz. Gegevensbestanden kunnen op papier bestaan, als fysieke voorwerpen zoals afbeeldingen, of in een elektronisch leesbare of auditieve vorm worden opgeslagen.

Geschenken en representatie

Omvat (maar is niet beperkt tot) geschenken, reizen, verblijf, uitjes, diensten, vermaak, prijzen voor externe prijsvragen of loterijen en andere gratis artikelen, evenementen, voordelen of zaken van waarde die zijn ontvangen van of zijn aangeboden aan iemand anders in verband met Eteck-zaken.

Intellectuele eigendom

Omvat onder meer octrooirechten, gebruiksmodellen, handels- en dienstmerken, domeinnamen, auteursrechten (inclusief auteursrechten op software), tekeningen- en modellenrechten, extractierechten voor databases, rechten met betrekking tot knowhow of andere vertrouwelijke informatie (ook wel “handelsgeheim” of “proprietary information” genoemd) en rechten onder overeenkomsten die verband houden met intellectuele eigendomsrechten.

Medewerkers van aannemers

Medewerkers die onder dagelijks toezicht van Eteck diensten verlenen en die geen rechtstreekse contractuele relatie met Eteck hebben, maar bij een extern bedrijf in dienst zijn en door dit bedrijf worden betaald.

Eteck-vennootschap

Maatschappij waarin Eteck direct of indirect een meerderheidsbelang heeft. Hieronder vallen houdstermaatschappijen, dienstverlenende bedrijven en werkmaatschappijen.

Smeergeld

De betaling van een gering bedrag om een (meestal lage) ambtenaar te bewegen de uitvoering te bespoedigen of te waarborgen van een routinematige activiteit die diegene reeds verplicht is uit te voeren en waarbij deze betaling het verschuldigde bedrag overschrijdt.

Vakspecialist

Deskundige op een bepaald gebied.

9 Verklaring van Algemene Beleidsuitgangspunten van Eteck

Stelregel 1

Missie van Eteck

De missie van Eteck is om als leverancier van duurzaam verwarmd/gekoeld water een maximale bijdrage te leveren aan de verduurzaming van Nederland waarbij onze gemeenschappelijke kernwaarden voorop staan: klantgericht, duurzaam, passie en vertrouwen. Dat “vertrouwen” betekent ook dat iedereen bij Eteck en iedereen waarmee Eteck samenwerkt met respect en gelijk wordt behandeld ongeacht afkomst, huidskleur, geloof, nationaliteit, dienstjaren, leeftijd, opleidingsniveau, seksuele geaardheid en rol in de organisatie.

Stelregel 2

Veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu

Eteck pakt (het management van) veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu op systematische wijze aan, met als doel om een voortdurende verbetering van de prestaties op die gebieden te bereiken zoals uiteengezet en toegelicht in onze QHSE-beleidsstukken.

Dit wordt door Eteck beschouwd en gemanaged als een kritieke bedrijfsactiviteit. Daarbij stelt Eteck standaarden en doelen voor verbetering en worden prestaties gemeten, beoordeeld en extern gerapporteerd. Wij zoeken voortdurend naar manieren om het nadelig milieueffect van onze operaties, producten en diensten te verminderen.

Stelregel 3

Naleving

Wij leven alle geldende wetten en voorschriften na van de landen waarin wij opereren.

Stelregel 4

Lokale gemeenschappen

Eteck streeft ernaar een goede buur te zijn door het voortdurend verbeteren van de manieren waarop zij direct of indirect bijdragen aan het algemeen welzijn van de gemeenschappen waarin wij werken.

Wij beheren het effect op de samenleving van onze bedrijfsactiviteiten zorgvuldig en werken met anderen samen om de voordelen voor de lokale gemeenschappen te vergroten en nadelige effecten van onze activiteiten te verminderen. Daarnaast speelt Eteck een opbouwende rol bij vraagstukken van maatschappelijke aard, die direct of indirect verbonden zijn met onze bedrijfsuitoefening als zodanig.

Stelregel 5

Integriteit in zaken

Voor Eteck staat oprechtheid, integriteit en zuiverheid in alle aspecten van onze bedrijfsvoering voorop. Wij verwachten dat ook in onze relaties met allen met wie wij zaken doen. Het aanbieden, betalen, vragen om of accepteren van steekpenningen in welke vorm dan ook, direct of indirect, is onaanvaardbaar. Smeergeld valt eveneens onder steekpenningen en mag niet worden betaald. De medewerkers dienen elke tegenstrijdigheid van belangen tussen hun eigen activiteiten en hun aandeel in maatschappijzaken te vermijden. Voorts dienen medewerkers potentiële tegenstrijdigheid van belangen aan hun werkgever te melden. Alle namens een Eteck-maatschappij uitgevoerde zakelijke transacties moeten accuraat en naar behoren, overeenkomstig vastgelegde procedures, in de boeken van die maatschappij worden verantwoord en vatbaar zijn voor accountantscontrole en openbaarmaking.

Stelregel 6

Economische mededinging

Eteck staat het vrije ondernemerschap voor. Wij wensen binnen het kader van de geldende wetgeving op het gebied van mededinging op een eerlijke en ethisch verantwoorde wijze te concurreren; wij zullen anderen niet verhinderen om vrijelijk met ons te concurreren.

Stelregel 7

Politieke activiteiten

Van Eteck vennootschappen

Eteck vennootschappen handelen bij het nastreven van hun legitieme zakelijke doelen op een maatschappelijk verantwoorde wijze en met inachtneming van de wetten van het betrokken land.

Eteck vennootschappen verrichten geen betalingen aan politieke partijen en organisaties of vertegenwoordigers daarvan en houden zich afzijdig van partijpolitiek. Bij contacten met overheidsinstanties hebben zij echter het recht, en ook de plicht, het Eteck standpunt kenbaar te maken over aangelegenheden die onze belangen of die van onze medewerkers, klanten of aandeelhouders of die van lokale gemeenschappen raken en dat te doen op een wijze die strookt met onze waarden en deze Verklaring van Algemene Beleidsuitgangspunten.

Van medewerkers

Wanneer individuele medewerkers wensen deel te nemen aan maatschappelijke activiteiten, met inbegrip van het zich kandidaat stellen voor een openbare functie, worden zij daartoe – na voorafgaande schriftelijke instemming van de directie - in de gelegenheid gesteld.

Stelregel 8

Externe communicatie en betrokkenheid

Eteck is zich ervan bewust dat een regelmatige dialoog met en betrokkenheid bij onze stakeholders essentieel is. Wij verbinden ons aan het rapporteren van onze prestaties en resultaten door het verschaffen van volledige informatie aan rechtmatig belanghebbenden, voor zover het althans geen vertrouwelijke bedrijfsgegevens betreft.

Bij onze interacties met medewerkers, bedrijfspartners en lokale gemeenschappen is ons streven om naar hen te luisteren en een oprechte en verantwoorde respons te geven.

Stelregel 9

Economisch

Winstgevendheid op lange termijn is een wezenlijke voorwaarde voor het bereiken van onze bedrijfsdoelen en voor de voortdurende groei van ons bedrijf. Het is een maatstaf voor de doelmatigheid van het bedrijf en voor de

uiteindelijke waarde die de klant aan de door Eteck geleverde producten en diensten toekent. Winstgevendheid verschaft de noodzakelijke bedrijfsmiddelen ter bekostiging van de investeringen om in de toekomstige energiebehoeften van de klant te voorzien. Zonder winst en zonder een robuuste financiële grondslag zou het niet mogelijk zijn om aan onze verantwoordelijkheden te voldoen. Investerings- en afstotingscriteria omvatten onder meer overwegingen van duurzame ontwikkeling (economisch, sociaal en milieutechnisch), alsook een beoordeling van het investeringsrisico.