



GOSSELIN
G R O U P

GOSSELIN-CODE VOOR BEDRIJFSETHIEK EN ZAKELIJK GEDRAG

Oorspronkelijk aangenomen: mei 2003

Laatste herziening: 8 december, 2023

Versie: 1.0_2024

Inhoud

1	Inleiding	3
1.1	Bericht van de Chief Executive Officer	3
1.2	Missieverklaring Gosselin	4
1.3	Kernwaarden Gosselin	4
1.4	Doelstellingen van de Code voor Bedrijfsethiek en Zakelijk Gedrag	4
2	Code voor Bedrijfsethiek en Zakelijk Gedrag	5
2.1	Algemeen beleid	5
2.2	Specifiek beleid	5
2.2.1	Beleid inzake belangenconflicten en zakelijke kansen	5
2.2.2	Beleid inzake transacties in het buitenland	6
2.2.3	Anticorruptiebeleid	6
2.2.4	Kartel - en mededingingsrechtelijk beleid	7
2.2.5	Milieu-, gezondheids- en veiligheidsbeleid	8
2.2.6	Beleid inzake handelsgeheimen en vertrouwelijke informatie	8
2.2.7	Beleid inzake gelijke kansen, discriminatie en intimidatie	12
2.2.8	Beleid inzake eerlijke handel en waarheid in rapporten en dossiers	12
2.2.9	Plichten van de werknemers	13
3	Complianceprocedures	14
3.1	Reikwijdte	14
3.2	Opleiding – Communicatie	14
3.3	Audit en toezicht	14
3.3.1	Interne audits, externe audits en toezicht	14
3.3.2	Financiële audits	15
3.4	Rapportage – Vastgestelde overtredingen en rapportageverplichtingen	15
3.4.1	Overtredingen van de Europese of Amerikaanse kartel- en mededingingswetgeving	15
3.4.2	Overtredingen van andere elementen van de code	16
3.5	Disciplinaire maatregelen	16
3.5.1	Melden van overtredingen aan Amerikaanse overheidsfunctionarissen	17
3.6	Klokkenluidersprocedure	17
3.7	Herzieningen	17
3.8	Compliance Team	17
4	Bijlagen	18
4.1	ISO 9001	18
4.2	FIDI-FAIM(plus)	18
4.2.1	Handvest tegen omkoping en corruptie (ABC Charter – Anti-Bribery and Corruption)	19
4.2.2	Gegevensbeschermings- en privacynorm	19
4.2.3	Anti-trust (FIDI ATC Charter)	19
4.3	Voorschriften van de Federal Maritime Commission en AEO-compliance	20
4.4	Klokkenluidersprocedure	20
4.4.1	Wie kan melden onder de klokkenluidersregeling?	20
4.4.2	Waarover kan men de klok luiden?	20
4.4.3	Wie is beschermd als klokkenluider?	21
4.4.4	Hoe luid je de klok?	21
4.4.5	Hoe verloopt de procedure verder?	21
4.4.6	Hoe kan je nog melden?	22
4.4.7	Hoe ben ik beschermd als klokkenluider?	22
4.4.8	Privacy?	22

1 Inleiding

1.1 Bericht van de Chief Executive Officer

Beste collega's,

Sinds 1930 is Gosselin uitgegroeid van een lokaal verhuisbedrijf tot een wereldwijde dienstverlener op het gebied van logistiek en mobiliteit.

Het globaliseringsproces van ons bedrijf – gekenmerkt door een snelle groei en geografische expansie – heeft de integratie van vele verschillende culturen vereist.

Om onze identiteit wereldwijd te consolideren en te versterken, moeten we ervoor zorgen dat de waarden en principes van ons bedrijf die de leidraad vormen voor onze activiteiten van toepassing zijn in elk land waar we actief zijn.



Met dit doel voor ogen werd in mei 2003 deze Code voor Bedrijfsethiek en Zakelijk Gedrag opgesteld.

De Code is van toepassing op Gosselin Group N.V. en al zijn dochtervennootschappen en verbonden ondernemingen.

Samen met de groei van ons bedrijf en gezien de verschillende veranderingen in de wet- en regelgeving die op onze activiteiten van toepassing is, is deze Code voor Bedrijfsethiek en Zakelijk Gedrag in de loop der jaren geëvolueerd.

Wij verbinden ons ertoe dit document te gebruiken in overeenstemming met de wet- en regelgeving van de landen waarin wij actief zijn.

In deze Code voor Bedrijfsethiek en Zakelijk Gedrag zijn de gedragsnormen en het beleid en de procedures vastgelegd die Gosselin ook in de toekomst als leidraad zullen dienen.

Wij spelen allemaal een belangrijke rol in het succes van Gosselin en ons bedrijf is afhankelijk van ons allen om integer te werk te gaan bij al onze zakelijke transacties.

Met uw hulp kunnen we elke dag weer voortbouwen op de reputatie van Gosselin op het gebied van gekwalificeerde diensten en ethisch gedrag.

Met vriendelijke groeten,

Marc Smet
Chief Executive Officer

1.2 Missieverklaring Gosselin

Het is onze missie om de hoogste sectornormen te bieden voor geïntegreerde en hoogwaardige mobiliteits- en logistieke diensten die de bedrijfscontinuïteit, kosten en ecologische voetafdruk van onze klanten verbeteren.

De werknemers, leidinggevendenden, bestuurders en officiële vertegenwoordigers van Gosselin hebben als individu en als lid van het Gosselin-team de verplichting om de wet en de Code voor Bedrijfsethiek en Zakelijk Gedrag van Gosselin na te leven. Tenzij anders vermeld hebben verwijzingen naar 'Gosselin' in deze Code betrekking op alle aan Gosselin Group N.V. gerelateerde entiteiten.

Tegelijkertijd erkent Gosselin dat het bedrijf de waarde van zijn werknemers moet waarderen voor hun individuele flexibiliteit, deskundigheid en inspanningen.

Alleen door ons voortdurend streven om de voorkeursleverancier voor onze klanten te zijn, zal Gosselin in staat zijn om de groei van het bedrijf te handhaven.

1.3 Kernwaarden Gosselin

De volgende kernwaarden zijn de drijvende kracht achter onze missie en worden van elke leidinggevende en werknemer van Gosselin en zijn verbonden ondernemingen verwacht:

1. **Vertrouwen en verantwoordelijkheid**
We geven vertrouwen en nemen onze verantwoordelijkheid.
2. **Teamgeest**
Alleen door als een team te werken kunnen we onze klanten tevredenstellen en onze gemeenschappelijke doelen bereiken.
3. **Flexibiliteit**
Omdat het leven voortdurend verandert, zijn we in staat om ons denken, onze processen, onze manier van werken enz. te veranderen.
4. **Kwaliteit**
De kwaliteit van onze diensten verhoogt de tevredenheid van onze klant.
5. **Kostenbewustzijn**
Wij richten ons in ons denken en doen op het optimaal benutten van tijd, geld en andere middelen.

1.4 Doelstellingen van de Code voor Bedrijfsethiek en Zakelijk Gedrag

De doelstellingen van de Gedragscode van Gosselin zijn:

1. De overeenstemming verzekeren van onze zakelijke praktijken met de toepasselijke nationale, Europese en Amerikaanse wet- en regelgeving, alsook met de verbintenissen van Gosselin om te voldoen aan de normen voor onze sector onder leiding van sectororganisaties zoals FIDI;
2. Daarnaast is het doel van deze Code voor Bedrijfsethiek en Zakelijk Gedrag om ons te helpen bij de implementatie van de visie en missie van Gosselin;
3. Ethische normen en integriteit en respect voor werknemers, klanten, leveranciers en overheden ontwikkelen, onderhouden en waarborgen;
4. Blijk geven van onze integriteit, ethiek, professionaliteit en verantwoordelijkheid, en onze missie van een hoogwaardige en stipte dienstverlening, in al onze zakelijke activiteiten met al onze klanten, in het bijzonder onze zakelijke activiteiten met overheden en internationale organisaties;
5. Een bedrijfsbreed systeem opzetten om werknemers op te leiden en te informeren over legale en ethische handelspraktijken, met richtlijnen voor processen en procedures om mogelijke of daadwerkelijke overtredingen van deze code te corrigeren of op te lossen;

6. Een versterkt bedrijfs- en individueel engagement om kwalitatief hoogstaande en stipte verhuis- en opslagdiensten te leveren

2 Code voor Bedrijfsethiek en Zakelijk Gedrag

2.1 Algemeen beleid

Het beleid van Gosselin houdt in dat elke bestuurder, manager en werknemer te allen tijde en op alle vlakken zowel de letter als de geest van de geldende wetten, regels en voorschriften naleeft en opvolgt en dat elke werknemer ernaar streeft de hoogste normen van ethiek, moraal, eerlijkheid en fatsoen na te leven bij de uitoefening van zijn of haar functie.

2.2 Specifiek beleid

Om ervoor te zorgen dat elke werknemer zich aan het algemeen beleid houdt, heeft Gosselin een aantal specifieke beleidslijnen aangenomen, die hieronder worden beschreven. Hoewel de specifieke beleidsregels niet elke denkbare situatie kunnen voorzien waarmee een werknemer te maken kan krijgen, behandelen ze wel bepaalde problemen die zich kunnen voordoen. Als een werknemer zich afvraagt of bepaald gedrag wettig is of anderszins voldoet aan de Gosselin-normen, moet die werknemer dat onmiddellijk vragen aan zijn of haar leidinggevende, een manager of de Compliance Officer. Zie §3.7 hieronder voor de contactgegevens van de Compliance Officer.

Tenzij anders vermeld zijn de specifieke beleidslijnen en de verwijzingen naar de ‘werknemers’ van Gosselin of van het bedrijf van toepassing op elke werknemer, manager en bestuurder, en officiële vertegenwoordiger van een Gosselin-entiteit. Gosselin zal de specifieke beleidslijnen implementeren op een manier die in overeenstemming is met de toepasselijke wetten, regels en voorschriften in de rechtsgebieden waarin Gosselin zaken doet.

2.2.1 Beleid inzake belangenconflicten en zakelijke kansen

Volgens het beleid van Gosselin zijn belangenconflicten verboden, behalve wanneer ze goedgekeurd zijn door de Raad van Bestuur en overeenstemmen met de toepasselijke wet- en regelgeving. Een ‘belangenconflict’ doet zich voor wanneer het privébelang van een persoon interfereert met de belangen van Gosselin. Een conflictsituatie kan zich voordoen wanneer een werknemer, leidinggevende of bestuurder handelingen verricht of belangen heeft die het moeilijk kunnen maken om zijn of haar werk voor Gosselin objectief en doeltreffend uit te voeren; bijvoorbeeld als hij of zij een rol heeft in een organisatie die zaken doet met of concurreert met Gosselin. Belangenconflicten ontstaan ook wanneer een werknemer, manager of bestuurder, of een lid van zijn of haar familie, ongepaste persoonlijke voordelen ontvangt als gevolg van zijn of haar functie in het bedrijf. Elke werknemer, leidinggevende of bestuurder van Gosselin die een vraag heeft over een mogelijk belangenconflict dient de Compliance Officer te raadplegen.

2.2.1.1 Zakelijke kansen

Werknemers van Gosselin zijn verplicht de legitieme belangen van Gosselin te dienen wanneer de mogelijkheid daartoe zich voordoet en het is hen verboden:

- Persoonlijke kansen die worden ontdekt door het gebruik van bedrijfseigendommen of -informatie of hun bedrijfsfunctie voor zichzelf te benutten;
- Bedrijfseigendommen of -informatie of hun bedrijfsfunctie te gebruiken voor persoonlijk gewin;
- Met Gosselin te concurreren.

2.2.1.2 Bescherming en gebruik van bedrijfsactiva

De werknemers van Gosselin moeten zich inspannen om de activa van het bedrijf te beschermen en te zorgen voor een efficiënt gebruik ervan. Diefstal, onzorgvuldigheid en verspilling hebben een directe invloed op de winstgevendheid van het bedrijf. De eigendommen van Gosselin, waaronder computers en elektronische informatie- en communicatiesystemen en -bestanden, mogen alleen worden gebruikt voor passende zakelijke doeleinden en voor gebruik, toegang en activiteiten die door de leidinggevende van de werknemer zijn goedgekeurd.

2.2.2 Beleid inzake transacties in het buitenland

2.2.2.1 Anti-boycot

Gosselin zal de geldende anti-boycotwetten naleven. Zo verbieden bijvoorbeeld de Amerikaanse anti-boycotwetten in het algemeen dat Amerikaanse bedrijven en hun wereldwijde dochterondernemingen meewerken aan internationale boycotts die de Amerikaanse overheid niet steunt. Een boycot doet zich voor wanneer een persoon of groep mensen weigert om zaken te doen met bepaalde andere mensen of landen. Voor informatie over landen die betrokken zijn bij internationale boycotts die niet door de Verenigde Staten worden gesteund, kunt u contact opnemen met de Compliance Officer.

2.2.2.2 Wetten op de exportcontrole

Gosselin zal alle toepasselijke nationale en multinationale exportcontrolewetten naleven. Zo zijn de Amerikaanse exportcontrolewetten van toepassing op de export en wederuitvoer van Amerikaanse goederen en technologie. Onder bepaalde omstandigheden verbieden deze wetten Amerikaanse bedrijven en dochterondernemingen van Amerikaanse bedrijven, inclusief degene die buiten de Verenigde Staten zijn gevestigd, om voor bepaalde transacties direct of indirect zaken te doen met bepaalde landen. Elke werknemer van Gosselin die een vraag heeft over de toepasselijkheid van de exportcontrolewetten dient de Compliance Officer te raadplegen.

2.2.3 Anticorruptiebeleid

Geen enkele werknemer, manager of bestuurder van Gosselin of onafhankelijke derde partij die namens het bedrijf optreedt, mag betalen, aanbieden of beloven te betalen, of toestemming geven voor betaling aan een publieke of private partij, in welk land dan ook, om een ongepast voordeel voor het bedrijf en/of voor zichzelf te verkrijgen. Zij mogen een dergelijke betaling ook niet aanvaarden of vragen. 'Betaling' omvat het geven of ontvangen van steekpenningen of smeergeld, evenals het verlenen of ontvangen van iets van waarde, materieel of immaterieel (bijvoorbeeld geschenken, vermaak, reiskosten, liefdadigheidsdonaties, politieke bijdragen, het in dienst nemen van een persoon of familielid).

2.2.3.1 Handel met de Amerikaanse overheid – Valse vorderingen

Geen enkele leidinggevende of werknemer van Gosselin mag bij enige instantie van de Amerikaanse overheid een vordering tot betaling of goedkeuring indienen of laten indienen die op enigerlei wijze vals is. Evenmin mag een leidinggevende of werknemer van Gosselin op enige wijze een vals dossier of een valse verklaring indienen of gebruiken of laten indienen of gebruiken voor een valse of frauduleuze vordering voor het ontvangen van de toekenning van een contract of de betaling door de Amerikaanse overheid van een factuur of een vraag tot betaling, inclusief gelijk welke vordering of gelijk welk verzoek. Net zo belangrijk is dat elke werknemer of leidinggevende van Gosselin elke opgemerkte gepleegde of gepoogde overtreding van dit verbod door een andere persoon bij Gosselin of met wie Gosselin zaken doet of verwacht te doen, onmiddellijk aan de Compliance Officer meldt.

2.2.3.2 Geschenken, giften, vermaak en gunsten

Gosselin erkent dat de incidentele uitwisseling van zakelijke attenties, zoals bescheiden geschenken, maaltijden en vermaak (inclusief uitnodigingen voor het bijwonen van sportevenementen of vakantiefeestjes), een gangbare praktijk is om goodwill te creëren en vertrouwen in relaties op te bouwen. Dit beleid is dan ook niet bedoeld om het geven of aanvaarden van dergelijke gebruikelijke attenties uit te sluiten, mits de waarde van de gift symbolisch is in verhouding tot de omstandigheden waarin ze wordt aangeboden en aanvaard of in overeenstemming is met de algemeen aanvaarde zakelijke praktijken van het land en de sector en niet bedoeld is om de zakelijke beslissingen van de betrokken persoon te beïnvloeden. Werknemers moeten elk gedrag vermijden dat zelfs maar de indruk wekt dat er sprake is van ongepastheid. Een werknemer die een geschenk krijgt aangeboden of ontvangt dat in strijd is met dit beleid, dient het geschenk beleefd te weigeren of terug te geven. In het geval van een werknemer of functionaris van de Amerikaanse overheid of een van haar instanties mogen geen geschenken, giften of attenties, inclusief uitnodigingen voor een maaltijd, worden gedaan zonder eerst de goedkeuring van de Compliance Officer te hebben verkregen.

Geen enkele Gosselin-werknemer mag iets van meer dan symbolische waarde geven aan of aanvaarden van huidige of toekomstige klanten, leveranciers, verkopers, publieke of politieke partijfunctionarissen of andere personen in soortgelijke functies. Het geven of aanvaarden van geschenken in cash (inclusief cashequivalenten zoals aandelen of obligaties), persoonlijke leningen, kortingen of andere geschenken of gunsten die als steekpenningen of smeergeld of andere illegale of onethische betalingen kunnen worden beschouwd, is ongeacht de waarde ten strengste verboden. Daarnaast mogen werknemers van Gosselin geen geschenken, giften of uitnodigingen voor een maaltijd of vermaak vragen van iemand met wie Gosselin zaken doet of onderhandelt. Onder geen enkele omstandigheid mag bedrijfsgeld van Gosselin onrechtmatig worden gebruikt voor politieke bijdragen van welke aard dan ook.

Dit beleid is bedoeld voor alle werknemers, managers en bestuurders van Gosselin, en alle leden van hun directe familie, alsmede voor onafhankelijke derden die namens het bedrijf optreden, waaronder externe agenten, distributeurs, consultants, contractanten en lobbyisten en joint-venturepartners van Gosselin.

2.2.4 Kartel - en mededingingsrechtelijk beleid

Gosselin concurreert krachtig, eerlijk, onafhankelijk en ethisch voor activiteiten in elk gebied van elke markt voor producten en diensten van Gosselin. Het kartel - en mededingingsrechtelijk beleid van de landen waarin Gosselin zaken doet, vormt de basis voor concurrerend vrij ondernemerschap.

Gosselin eist dat alle werknemers zich volledig houden aan de kartel - en mededingingswetten van de landen waarin Gosselin zaken doet. Het is in de Verenigde Staten en vele andere landen waarin Gosselin zaken doet illegaal om overeenkomsten te sluiten, afspraken te maken of besprekingen te voeren met een van onze concurrenten over: prijzen of kortingen; verkoopvoorwaarden, inclusief kredietvoorwaarden; winst, winstmarges of kosten; marktaandeelen; distributiepraktijken of -kanalen; biedingen of de intentie om te bieden; capaciteitsuitbreiding of het betreden van nieuwe markten; selectie, classificatie, afwijzing of beëindiging van klanten of categorieën van klanten; verkoopgebieden of -markten; uitwisseling van concurrerende informatie; of enige andere kwestie die niet in overeenstemming is met de volledige vrijheid van handelen en onafhankelijkheid van het bedrijf bij de uitvoering van zijn activiteiten. Bovendien mag geen enkele leidinggevende of werknemer van Gosselin een exclusieve handelsovereenkomst aangaan waarbij de verkoop of leasing van goederen of diensten afhankelijk wordt gesteld van de weigering van de klant om te handelen in de goederen of diensten van een concurrerende verkoper. Ook mag geen enkele leidinggevende of werknemer van Gosselin een koppelverkoopovereenkomst aangaan waarbij de verkoop of leasing van de goederen of diensten afhankelijk wordt gesteld van de verkoop of leasing van een afzonderlijk product of een afzonderlijke dienst. Bovendien mag geen enkele leidinggevende of werknemer van Gosselin een onwettige prijsdiscriminatie tussen concurrerende klanten aangaan, of zich inlaten met misleidende handelspraktijken die door de Amerikaanse of andere wetgeving worden verboden.

Het topmanagement en de managers van Gosselin delen de verbintenis van Gosselin om de kartel- en mededingingswetten na te leven. Gelieve hen te raadplegen voordat u op verschillende klanten voor hetzelfde product verschillende kortingen, rabatten, aftrekken of andere prijsaanpassingen toepast, of als u vragen of bezorgdheden hebt en wanneer u hulp nodig hebt om dit beleid te begrijpen of na te leven.

2.2.5 Milieu-, gezondheids- en veiligheidsbeleid

Gosselin beschouwt onze inzet voor de bescherming van het milieu, evenals de zorg voor veiligheid, gezondheid en welzijn, als even belangrijke integrale aspecten van het volledige bedrijfsbeleid.

Dit staat beschreven in ons [Kwaliteits-, Gezondheids-, Veiligheids- en Milieubeleid](#).

2.2.6 Beleid inzake handelsgeheimen en vertrouwelijke informatie

2.2.6.1 Bedrijfsinformatie

De werknemers van Gosselin behandelen dagelijks informatie over het bedrijf en zijn activiteiten. Die informatie omvat bedrijfsplannen, bedrijfsprocessen en -technologie, marketing- en prijsinformatie, klantenlijsten en plannen voor nieuwe activiteiten en ondernemingen. De activiteit van Gosselin kan schade oplopen als die informatie wordt bekendgemaakt aan concurrenten of aan iemand anders buiten het bedrijf. Alle leidinggevenden en werknemers van Gosselin moeten ook erkennen en aanvaarden dat alle informatie over het bedrijf en zijn activiteiten, inclusief maar niet beperkt tot prijzen, prijsstrategieën, bronnen, technologie en bedrijfsprocessen, software, klantenlijsten en marketinginformatie, het eigendom is en blijft van Gosselin en nooit het eigendom wordt van de leidinggevende of werknemer. Elke leidinggevende en werknemer van Gosselin is bijgevolg verplicht om na beëindiging van zijn of haar dienstverband al die informatie aan Gosselin terug te bezorgen zonder er kopieën van te maken of te behouden en zonder de informatie te verspreiden of te verstrekken aan iemand of enige entiteit buiten Gosselin.

Elke werknemer van Gosselin moet ervan uitgaan dat al deze informatie vertrouwelijk is (behalve in die omstandigheden waarin Gosselin de informatie in gepubliceerde rapporten openbaar heeft gemaakt of waarin de werknemer op een andere manier kan verifiëren dat de informatie openbaar bekend is). Ook moet elke werknemer van Gosselin ervan uitgaan dat alle informatie die Gosselin van zijn klanten en leveranciers krijgt vertrouwelijk is (behalve in die omstandigheden waarin de klant of leverancier expliciet heeft ingestemd met de openbaarmaking ervan of waarin de werknemer op een andere manier kan verifiëren dat de informatie openbaar bekend is). Elke werknemer van Gosselin is verplicht om tijdens en na zijn of haar dienstverband al die vertrouwelijke informatie vertrouwelijk te houden, de informatie niet zonder voorafgaande toestemming van het bedrijf aan personen buiten het bedrijf bekend te maken en de informatie niet te gebruiken voor enig ander doel dan de uitvoering van zijn of haar taken voor het bedrijf, behalve wanneer bekendmaking vereist is op grond van de toepasselijke wetgeving. Niets in dit beleid of enige andere overeenkomst met Gosselin met betrekking tot vertrouwelijkheidskwesties mag een werknemer van Gosselin ervan weerhouden overtredingen aan de overheid te melden, of andere bekendmakingen te doen, die beschermd zijn onder de klokkenluidersregeling van de toepasselijke wetgeving.

2.2.6.2 Gebruik van persoonsgegevens

2.2.6.2.1 In het algemeen

Gosselin is wereldwijd actief met meerdere vestigingen in Europa, Centraal-Azië en de Kaukasus. Gosselin is actief op het gebied van verhuizing, herhuisvesting, warehousing en logistieke dienstverlening in de breedste zin van het woord en levert B2B- en B2C-diensten.

In het kader van zijn maatschappelijke verantwoordelijkheid zet Gosselin zich in voor het naleven van de privacy van gegevens wereldwijd, met inachtneming van de wetgeving op het gebied van gegevensbescherming.

De algemene verordening gegevensbescherming (AVG) 2016/679 van 27 april 2016, goedgekeurd door het Europees Parlement, vervangt sinds 25 mei 2018 de gegevensbeschermingsrichtlijn.

Die algemene verordening gegevensbescherming (AVG) bevat regels betreffende de bescherming van natuurlijke personen (individuen), wanneer met name hun persoonsgegevens worden verwerkt, en regels betreffende het vrije verkeer van persoonsgegevens.

De AVG-vereisten gelden voor elke lidstaat van de Europese Unie, en hebben een duurzame bescherming van consumenten- en persoonsgegevens in alle landen van de EU tot doel.

Naar aanleiding van de AVG-vereisten heeft Gosselin de GEGEVENSBESCHERMINGS- EN PRIVACY NORM (Data Protection and Privacy Standard) ontwikkeld, die van toepassing is op de gehele Gosselin Group en gebaseerd is op wereldwijd aanvaarde basisbeginselen voor gegevensbescherming en privacy. Het waarborgen van de gegevensbescherming vormt de basis van betrouwbare zakelijke relaties en van de reputatie van Gosselin als dienstverlener, partner en werkgever.

Dit document biedt beginselen voor gegevensprivacy en -bescherming en de noodzakelijke raamvoorwaarden voor grensoverschrijdende gegevensoverdracht binnen de Gosselin Group. Het waarborgt het gepaste niveau van gegevensbescherming zoals voorgeschreven door de AVG en de nationale wetten voor grensoverschrijdende gegevensoverdracht, ook in landen die nog geen gepaste wetten voor gegevensbescherming hebben.

De gegevensbeschermings- en privacy norm (DPPS) omvat de internationaal aanvaarde beginselen voor gegevenbescherming zonder de bestaande nationale wetten te vervangen: hij vormt een aanvulling op de nationale gegevensprivacywetgeving. Elk bedrijf dat deel uitmaakt van de Gosselin Group is verantwoordelijk voor de naleving van de gegevensbeschermings- en privacy norm (DPPS) en de toepasselijke nationale wettelijke verplichtingen.

2.2.6.2.2 Beginselen van de Gosselin Group met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens

Gosselin houdt zich aan de beginselen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens die zijn vastgelegd in de AVG en die vereisen dat persoonsgegevens:

- Behoorlijk en rechtmatig worden verwerkt.
Bij de verwerking van persoonsgegevens moeten de individuele rechten van de betrokkenen altijd worden beschermd. Persoonsgegevens moeten behoorlijk en rechtmatig worden verzameld en verwerkt;
- Transparant worden verwerkt.
De betrokkene moet worden geïnformeerd over de wijze waarop zijn/haar gegevens worden verwerkt. In het algemeen moeten de persoonsgegevens rechtstreeks bij de betrokkene worden verzameld. Wanneer de gegevens worden verzameld, moet de betrokkene bekend zijn met of worden geïnformeerd over:
 - 'De identiteit van de verwerkingsverantwoordelijke';
 - 'Het doel van de gegevensverwerking';

- ‘Derden of categorieën van derden aan wie de gegevens kunnen worden overgedragen’;
- Veilig worden verwerkt (veiligheid, integriteit en vertrouwelijkheid).
De gegevens moeten worden verwerkt op een wijze die de veiligheid ervan waarborgt door middel van passende technische en organisatorische maatregelen ter bescherming tegen ongeoorloofde of onrechtmatige verwerking en tegen onopzettelijk verlies of onopzettelijke vernietiging of beschadiging;
- Beperkt tot een specifiek doel worden verzameld.
Persoonsgegevens mogen alleen worden verwerkt voor het doel dat werd gedefinieerd voordat de gegevens werden verzameld. Latere wijzigingen van het doel zijn slechts in beperkte mate mogelijk en moeten worden onderbouwd;
- Toereikend, ter zake dienend en beperkt zijn tot wat noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt (minimale gegevensverwerking).
Voorafgaand aan de verwerking van persoonsgegevens moet worden vastgesteld of en in hoeverre de verwerking van persoonsgegevens noodzakelijk is voor het bereiken van het doel waarvoor de gegevens worden verwerkt. Indien het doel het toelaat en de ermee gepaard gaande kosten in verhouding staan tot het nagestreefde doel, moeten geanonimiseerde gegevens worden gebruikt. Persoonsgegevens mogen niet vooraf worden verzameld en opgeslagen voor eventuele toekomstige doeleinden, tenzij dat door de nationale wetgeving wordt vereist of toegestaan;
- Worden gewist wanneer ze niet langer nodig zijn voor het doel van de verwerking.
Persoonsgegevens die niet meer nodig zijn na het verstrijken van wettelijke of bedrijfsgerelateerde termijnen moeten worden gewist, tenzij er een indicatie is van belangen die in individuele gevallen bescherming van deze gegevens verdienen. Als dat het geval is, moeten de gegevens bewaard worden totdat de belangen die de bescherming verdienen wettelijk zijn opgehelderd;
- Niet langer dan noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor de gegevens worden verwerkt worden bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkenen te identificeren (beperking van de opslag);
- Beschikbaar worden gesteld aan de betrokkenen en dat de betrokkenen bepaalde rechten met betrekking tot hun persoonsgegevens mogen uitoefenen (rechten en verzoeken van de betrokkene);
- Niet worden doorgegeven naar een ander land zonder passende waarborgen (beperking van de overdracht);
- Juist zijn.
Persoonsgegevens in bestanden moeten juist, volledig en geactualiseerd zijn. Er moeten adequate maatregelen worden genomen om onjuiste of onvolledige persoonsgegevens te wissen, te verbeteren, aan te vullen of te actualiseren.

Gosselin is verantwoordelijk voor de naleving van de hierboven genoemde gegevensverwerkingsbeginselen en moet die te allen tijde kunnen aantonen. (Verantwoordingsplicht).

2.2.6.2.3 Procedures en maatregelen

Gosselin verbindt zich ertoe de vertrouwelijkheid, transparantie, integriteit, beschikbaarheid en veiligheid te beschermen van persoonlijke informatie en gegevens die prospects, klanten, dienstverleners, bezoekers en medewerkers aan Gosselin toevertrouwen.

Gosselin vertrouwt te allen tijde op zijn werknemers, consultants, zakenpartners en dienstverleners om onze systemen, databases, netwerken en processen die persoonsgegevens en vooral gevoelige gegevens en informatie beveiligen en ervoor zorgen dat ze op de juiste manier worden gebruikt, goed op te volgen, te ontwikkelen, te onderhouden en te gebruiken.

Dat betekent dat iedere persoon die met informatie en persoonsgegevens omgaat verantwoordelijk is voor de beveiliging van de informatie en persoonsgegevens, ongeacht waar die zich bevinden: dat geldt voor alle computersystemen, netwerken, databases, mobiele apparaten, software, documenten, papieren kopieën, bedrijfsprocessen, mondelinge en andere overdrachten van informatie en persoonsgegevens.

De gegevensbeschermings- en privacy standard norm (DPPS) omvat normen en procedures met betrekking tot het gebruik en de openbaarmaking van informatie over bestaande of potentiële klanten, dienstverleners en onze werknemers.

De gegevensbeschermings- en privacy standard norm (DPPS) omvat alle procedures met betrekking tot het verzamelen, opslaan, gebruiken, circuleren, delen en wissen van de persoonsgegevens van prospects, klanten, dienstverleners, werknemers en bezoekers.

De gegevensbeschermings- en privacy standard norm (DPPS) beschrijft de algemene privacy- en beveiligingsmaatregelen van Gosselin. Dit document beschrijft de maatregelen en bijbehorende subbeleidslijnen van Gosselin met betrekking tot de verwerking (gebruik, bescherming, beveiliging, opslag en verwijdering) van persoonlijke informatie en gegevens die verband houden met de diensten die Gosselin levert aan onze (particuliere en zakelijke) klanten, prospects, dienstverleners, werknemers en bezoekers.

Verder wordt in dit document uiteengezet hoe de rechten van de betrokkenen worden gewaarborgd met betrekking tot de bescherming van gegevens en privacy zoals vastgelegd in de lokale wetgeving en de AVG en andere toepasselijke gegevensbeschermingswetgeving.

Sancties voor het schenden van dit beleid kunnen bestaan uit disciplinaire maatregelen tot de beëindiging van het dienstverband of de beëindiging van de zakelijke relatie.

2.2.6.2.4 Inbreukbeleid in verband met persoonsgegevens van Gosselin

Het doel van dit beleid is om richtlijnen te geven aan programmeerders over hoe te handelen en te reageren op een incident op het gebied van gegevensbeveiliging. Niet alle ongeoorloofde bekendmakingen vormen een wettelijke inbreuk op de gegevensbeveiliging. Of een mededeling een inbreuk vormt, hangt af van meerdere statutaire en reglementaire wettelijke definities en is afhankelijk van het type informatie dat wordt bekendgemaakt. De vaststelling of er sprake is van een inbreuk in verband met persoonsgegevens wordt gedaan door de data protection manager in overleg met Information & Communication Technologies (ICT). Met name elke betrokkene die vermoedt dat een inbreuk in verband met persoonsgegevens heeft plaatsgevonden als gevolg van misbruik, diefstal of de bekendmaking van persoonsgegevens, moet de data protection manager of de contactpersoon onmiddellijk op de hoogte brengen en een beschrijving geven van wat er is gebeurd.

Een melding van een incident kan worden gedaan via e-mail: GDPR@gosselingroup.eu. De data protection manager zal alle gemelde incidenten onderzoeken om na te gaan of er sprake is van een inbreuk in verband met persoonsgegevens.

Indien een inbreuk in verband met persoonsgegevens wordt bevestigd, zal de data protection manager de relevante geautoriseerde procedure volgen op basis van de ernst en de hoeveelheid betrokken persoonsgegevens.

In geval van ernstige inbreuken in verband met persoonsgegevens zal de raad van bestuur een noodresponsteam in werking stellen en voorzitten om de respons op de inbreuk in verband met persoonsgegevens te coördineren en te beheren.

2.2.7 Beleid inzake gelijke kansen, discriminatie en intimidatie

Alle werknemers hebben het recht om met respect en waardigheid te worden behandeld en te werken in een omgeving die vrij is van alle vormen van onwettige arbeidsdiscriminatie, met inbegrip van seksuele intimidatie en pesterijen op grond van ras, huidskleur, nationale afkomst, afstamming, nationaliteit, staatsburgerschap, religie, leeftijd, seksuele geaardheid, handicap, veteranenstatus of andere door de wet beschermde kenmerken. Het is daarom het beleid van Gosselin dat onrechtmatige discriminatie, waaronder intimidatie in een van deze vormen, van werknemers door hun leidinggevenden of collega's ten strengste verboden is. Dergelijk gedrag wordt niet getolereerd en dient direct te worden gemeld zoals in dit beleid is beschreven. Het is ook het beleid van Gosselin om geen enkele sollicitant te discrimineren op een van de hierboven beschreven gronden.

In het kader van dit beleid wordt intimidatie gedefinieerd als verbaal of fysiek gedrag dat denigrerend werkt of vijandigheid of afkeer ten opzichte van een persoon tentoonspreidt om een van de hierboven genoemde redenen en dat:

- De creatie van een intimiderende, vijandige of beledigende werkomgeving tot doel of gevolg heeft;
- De onredelijke verstoring van de werkprestaties van een persoon tot doel of gevolg heeft; of
- Anderszins een negatieve invloed heeft op de tewerkstellingskansen van een individu.

Enkele voorbeelden van dergelijke intimidatie zijn: het gebruik van bijnamen, scheldnamen of negatieve stereotypen; dreigen, intimideren of vijandige handelingen uitvoeren die betrekking hebben op een beschermde eigenschap; vermeende grappen of streken; het plaatsen op muren, prikborden of elders op het bedrijfsterrein (of het laten circuleren op de werkplek via welke media dan ook) van mondeling, schriftelijk of grafisch materiaal dat vanwege een beschermde eigenschap een persoon of groep denigreert of vijandigheid of afkeer ten opzichte van die persoon of groep laat zien.

2.2.8 Beleid inzake eerlijke handel en waarheid in rapporten en dossiers

De werknemers van Gosselin moeten zich inspannen om eerlijk om te gaan met de klanten, leveranciers, concurrenten en werknemers van het bedrijf. Het is werknemers van Gosselin verboden om op oneerlijke wijze misbruik te maken van iemand door middel van manipulatie, verhulling, misbruik van vertrouwelijke informatie, onjuiste voorstelling van materiële feiten of andere oneerlijke handelspraktijken.

Werknemers van Gosselin mogen niet bewust dossiers, rapporten of verklaringen creëren, bijhouden of indienen die onjuist, vals of misleidend zijn. Alle werknemers van Gosselin hebben een plicht om er actief voor te zorgen dat alle verklaringen of beweringen die namens Gosselin worden gedaan waarheidsgetrouw en juist zijn.

Hoewel dit beleid van toepassing is op alle mededelingen die namens Gosselin worden gedaan, is het vooral van belang wanneer het gaat om een verklaring, brief of document dat/die is gericht aan, of waarop wordt vertrouwd door, een overheidsinstantie.

Vervalsing van dossiers, aangiftes of verklaringen is een vorm van gedrag dat zeer waarschijnlijk aanleiding geeft tot wetsovertredingen en de schijn van onfatsoenlijkheid. Personen die gegevens invullen of die verantwoordelijk zijn voor of verklaringen afleggen aan overheidsinstanties of regelgevende instanties moeten zorgvuldig te werk gaan om ervoor te zorgen dat die dossiers of verklaringen accuraat zijn. In dat opzicht is het altijd beter om eerlijk te zijn en onwetendheid toe te geven wanneer dat het geval is dan om te speculeren. Ook moeten werknemers van Gosselin altijd de feiten controleren om er zeker van te zijn dat ze

accuraat zijn, in plaats van informatie of rapporten te verstrekken aan overheidsinstanties of regelgevende instanties op basis van gissingen of veronderstellingen.

2.2.9 Plichten van de werknemers

Alle werknemers van Gosselin, ongeacht hun functie of rol, zijn verplicht het beleid te volgen dat in deze Code is vastgelegd. Bovendien moeten alle werknemers van Gosselin te allen tijde alle toepasselijke wetten, regels en voorschriften naleven, ongeacht wat er plaatselijk of in een bepaalde sector gebruikelijk is. Het niet naleven van dit beleid kan leiden tot disciplinaire maatregelen tot de beëindiging van het dienstverband.

Elke werknemer van Gosselin die vragen heeft over een bepaalde actie die hij of zij overweegt, of over de vraag of een situatie waarbij hij of zij betrokken is misschien niet in overeenstemming is met het bedrijfsbeleid of om een andere reden ongepast kan zijn, dient de vraag te stellen aan zijn of haar leidinggevende, de manager of de Compliance Officer en de kwestie op te lossen voordat hij of zij de actie onderneemt of de situatie laat voortduren.

3 Complianceprocedures

3.1 Reikwijdte

Deze Code voor Bedrijfsethiek en Zakelijk Gedrag is volledig van toepassing op alle entiteiten van de Gosselin Group.

Het is ook het beleid van Gosselin om er met alle redelijke middelen voor te zorgen dat de eisen van de Code worden nageleefd en opgevolgd door onze onderaannemers.

Iedere werknemer is verantwoordelijk voor de kwaliteitsprestaties van Gosselin. Iedere werknemer versterkt deze prestatie door een positieve houding aan te nemen en zich in te zetten voor de dienstverlening.

Het management en de werknemers van Gosselin gedragen zich op een ethische manier en in overeenstemming met onze kernwaarden.

Daar waar geen wetten zijn, of waar de wetten onduidelijk zijn, zal ethiek het uitgangspunt zijn. Ethiek is een bedrijfsmiddel, omdat het leidt tot integriteit, die ons helpt bij het ontwikkelen van verantwoord gedrag, terwijl we ons bewust zijn van morele principes. Ethiek zal het vertrouwen van de werknemers en anderen in Gosselin verdiepen.

Naleving van de kernwaarden van Gosselin zal deel uitmaken van het evaluatieproces van iedere werknemer.

3.2 Opleiding – Communicatie

Om maximale zekerheid te bieden dat we voldoen aan de normen van de Gedragscode, volgen al het managementpersoneel en alle werknemers regelmatig een sensibiliseringsopleiding over het ethisch bedrijfsgedrag dat de Code oplegt. Zo blijft het personeel van Gosselin op de hoogte van eventuele wijzigingen in de Code en worden ze regelmatig herinnerd aan onze ethische verplichtingen in al onze zakelijke transacties namens Gosselin. Deze sensibiliseringsopleiding voor het personeel zal regelmatig worden onderworpen aan interne en externe audits. Daarnaast wordt de bijgewerkte versie van de Code altijd op het intranet en de website van Gosselin geplaatst en kan die te allen tijde door iedereen bij Gosselin worden geraadpleegd. Het management zal op plaatsen waar werknemers samenkomen in de vestigingen van Gosselin berichten plaatsen ter bevordering van de bekendheid met de Code en van het melden van vermoedelijke overtredingen aan leidinggevendenden of in vertrouwen aan de Compliance Officer.

3.3 Audit en toezicht

3.3.1 Interne audits, externe audits en toezicht

Gosselin heeft een geïntegreerd managementsysteem opgezet dat is opgebouwd rond de principes van ISO9001. Certificeringen van (onderdelen van) het systeem omvatten:

- ISO9001
- Authorized Economic Operator (Geautoriseerde marktdeelnemer)
- FIDI-FAIM (Plus)
- Regulated Agent (Erkend agent)

Interne audits, die worden uitgevoerd volgens een plan dat jaarlijks wordt vastgesteld en dat is opgezet om alle relevante elementen van het systeem te bestrijken, vormen een integraal onderdeel van het geïntegreerd managementsysteem.

In die audits is een verificatie van diverse elementen met betrekking tot de uitvoering van de Code, zoals de opleidingsdossiers, opgenomen.

Het geïntegreerd managementsysteem wordt ook periodiek **geaudit door onafhankelijke externe certificeringsinstanties** zoals Lloyd's Register Quality Assurance (ISO) en Ernst and Young (FID!).

De resultaten van zowel interne als externe audits worden gerapporteerd aan het topmanagement via de jaarlijkse formele managementbeoordeling van het geïntegreerd managementsysteem. Het topmanagement zorgt ervoor dat er passende maatregelen worden genomen met betrekking tot alle zaken die in de managementbeoordeling zijn geïdentificeerd en de Compliance Officer houdt de bijbehorende documentatie van dergelijke maatregelen bij.

Dit proces omvat ook een melding van het aantal anomalieën/overtradingen van de Code voor Bedrijfsethiek en Zakelijk Gedrag.

Onafhankelijk van gemelde of vastgestelde overtradingen van deze Code stelt de Compliance Officer, als onderdeel van het interne controlesysteem van Gosselin, periodieke rapporten op waarin de bedrijfspraktijken, procedures, beleidslijnen en interne controles van het bedrijf en de naleving van de Code worden geëvalueerd. Dat rapport, dat ook is opgenomen in de managementbeoordeling, omvat de resultaten van zowel de interne als de externe audits (zie ook hierboven) en omvat:

- a) Toezicht en audits (zoals hierboven vermeld) om eventueel crimineel of ander gedrag dat wijst op vermeende schendingen van de Code op te sporen; en,
- b) Beoordelingen op basis van periodieke evaluaties van de doeltreffendheid van het bedrijfsethisch bewustzijn bij het management en de werknemers van Gosselin, de doeltreffendheid van het complianceprogramma en van het interne controlesysteem; en,
- c) Periodieke beoordelingen van het risico op crimineel gedrag en een schema van de voorgestelde stappen om het bewustzijn en de naleving van de vereisten van deze Code te vergroten, met inbegrip van eventuele aanbevolen verbeteringen van het interne controle- en auditsysteem om het risico op crimineel gedrag te verminderen.

Het managementbeoordelingsproces omvat ook een jaarlijkse beoordeling van de inhoud van de Code en suggesties voor verbeteringen van de Code (en/of gerelateerde documentatie of processen) om het risico op overtradingen te verminderen.

3.3.2 Financiële audits

De geconsolideerde jaarrekening van Gosselin wordt periodiek gecontroleerd door onafhankelijke, erkende beroepsinstanties. De resultaten worden jaarlijks meegedeeld aan de ondernemingsraad waarin zowel het topmanagement als de werknemers zijn vertegenwoordigd.

3.4 Rapportage – Vastgestelde overtradingen en rapportageverplichtingen

3.4.1 Overtradingen van de Europese of Amerikaanse kartel- en mededingingswetgeving

Als u er redelijkerwijs van overtuigd bent dat een bepaalde praktijk of overeenkomst in strijd is met de Europese, Britse of Amerikaanse kartel- en mededingingswetgeving, voer dan geen verdere acties uit met betrekking tot de praktijk of overeenkomst, stop de praktijk onmiddellijk of probeer hem te voorkomen en breng de Compliance Officer en de juridisch adviseur van Gosselin zo snel mogelijk op de hoogte.

Omdat deze zaken bijzonder complex zijn, is het begrijpelijk dat u vragen hebt, of dat u onzeker bent over wat toelaatbaar gedrag is. Als u vragen of bezorgdheden hebt, moet u onmiddellijk uw leidinggevende op de hoogte stellen, die de zaak aan de juridisch adviseur zal voorleggen. Alle formele of informele afspraken

waarover vragen in verband met concurrentie bestaan, moeten vooraf door de juridisch adviseur worden goedgekeurd.

De juridisch adviseur van Gosselin zal een schriftelijke samenvatting van de vraag en van zijn analyse en advies opstellen; indien de situatie het vereist, kan de juridisch adviseur van Gosselin in dit verband overleg plegen met specialisten op het gebied van het lokale mededingingsrecht. Het advies zal worden omgezet in praktische aanwijzingen voor de werknemer en zijn leidinggevende en aan beide worden verstrekt. De juridisch adviseur van Gosselin kan dan erkennen of er sprake is van een schending van de kartel wetgeving. In geval van een overtreding zal de betreffende praktijk onmiddellijk worden stopgezet. Als het antwoord op de vraag niet duidelijk is, zal er verder onderzoek worden gedaan door de juridisch adviseur van Gosselin en zal er, indien nodig, gespecialiseerde hulp worden gezocht. Tijdens het onderzoek wordt de praktijk opgeschort. De juridisch adviseur van Gosselin zal de Compliance Officer en de betreffende afdeling adviseren of de praktijk kan worden voortgezet of moet worden beëindigd. Indien de juridisch adviseur van Gosselin adviseert dat de vernoemde praktijk moet worden beëindigd, zorgt Gosselin ervoor dat de praktijk onmiddellijk wordt beëindigd.

3.4.2 Overtredingen van andere elementen van de code

Alle andere overtredingen van de Code voor Bedrijfsethiek en Zakelijk Gedrag van Gosselin moeten worden gemeld aan de leidinggevende, de manager en in alle gevallen aan de Compliance Officer. Melding aan de Compliance Officer kan anoniem gebeuren.

De Compliance Officer zal de gemelde overtreding samen met de betrokken partijen onderzoeken.

Indien nodig zal de Compliance Officer ook gespecialiseerde bronnen raadplegen en een rapport opstellen voor het topmanagement. In bepaalde specifieke gevallen zal de Compliance Officer de klacht doorverwijzen naar specifieke toezichthoudende instanties.

De Compliance Officer is verantwoordelijk voor de voortdurende implementatie en werking van de Code voor Bedrijfsethiek en Zakelijk Gedrag, audits, coördinatie van de opleiding voor het begrijpen van de Code door het management en de werknemers en – indien van toepassing – door onderaannemers, en het rapporteren van eventuele vermeende tekortkomingen met betrekking tot de implementatie van de vereisten van de Code door het management of de werknemers aan het topmanagement door middel van de jaarlijkse formele managementbeoordeling van het geïntegreerd managementsysteem van Gosselin.

3.5 Disciplinaire maatregelen

Gosselin zal zijn beleidslijnen en wettelijke nalevingsnormen op een consistente basis handhaven; in geval van overtredingen zullen, indien nodig, strenge disciplinaire maatregelen worden genomen. Als reactie op een overtreding van de Code voor Bedrijfsethiek en Zakelijk Gedrag, de toepasselijke binnenlandse of buitenlandse wetgeving of de hoge ethische normen van Gosselin, zal Gosselin disciplinaire maatregelen nemen, die kunnen variëren van een mondelinge of schriftelijke waarschuwing tot beëindiging van het dienstverband en doorverwijzing van de zaak naar de lokale strafrechtelijke autoriteiten, of andere passende disciplinaire maatregelen, ongeacht het niveau van verantwoordelijkheid binnen de organisatie.

De ernst van de disciplinaire maatregel, die zal worden bepaald door leden van het senior management (in overleg met de juridisch adviseur, de coördinator en de leidinggevende van de werknemer, indien van toepassing), zal worden gebaseerd op een beoordeling van de feiten en omstandigheden en andere passende factoren. Waar gepast kan Gosselin ook disciplinaire maatregelen nemen tegen leidinggevendenden die redelijkerwijs falen om wangedrag van werknemers of onafhankelijke contractanten onder hun toezicht op te sporen of te melden.

3.5.1 Melden van overtredingen aan Amerikaanse overheidsfunctionarissen

Gosselin verbindt zich ertoe om aan de bevoegde Amerikaanse overheidsfunctionarissen (inclusief het kantoor van de inspecteur-generaal, de contracterende functionaris of anderen) schriftelijk melding te maken van alle geloofwaardige bewijzen dat een opdrachtgever of een werknemer een overtreding van het Amerikaanse federale strafrecht heeft begaan die betrekking heeft op fraude, een belangenconflict, omkoping of een overtreding in verband met giften (Titel 18 United States Code) of een overtreding van de False Claims Act (31 USC §§ 3729-3733) waarbij de vermeende overtreding plaatsvond in verband met de gunning, uitvoering of beëindiging van een Amerikaans overheidscontract door Gosselin of een van zijn verbonden ondernemingen. Verder zal Gosselin samenwerken met alle Amerikaanse overheidsinstanties die verantwoordelijk zijn voor audits, onderzoeken of corrigerende maatregelen met betrekking tot vermeende overtredingen. Deze rapportage- en samenwerkingsverplichtingen zullen ook worden opgenomen in alle onderaannemingscontracten van Gosselin waarbij Amerikaanse overheidscontracten betrokken zijn, voor zover dit op grond van de federale regelgeving van de Verenigde Staten van toepassing is.

3.6 Klokkenluidersprocedure

Met het oog op de naleving van de RICHTLIJN (EU) 2019/1937 VAN HET EUROPEES PARLEMENT EN DE RAAD van 23 oktober 2019 betreffende de bescherming van personen die schendingen van het recht van de Unie melden, heeft Gosselin een klokkenluidersprocedure geïmplementeerd zoals beschreven in Sectie 4.

3.7 Herzieningen

De Compliance Officer zal de Code voor Bedrijfsethiek en Zakelijk Gedrag van Gosselin ten minste eenmaal per jaar herzien in overleg met de juridisch adviseur en het topmanagement van Gosselin.

Alle wijzigingen worden tijdens de jaarlijkse managementbeoordelingsvergadering aan de bestuurders en managers van de Gosselin Group uitgelegd.

3.8 Compliance Team

Het Compliance Team kan gecontacteerd worden via het volgende e-mail adres:

ethicsandcompliance@gosselingroup.eu

4 Bijlagen

De voortdurende verbetering van de prestaties van Gosselin is een permanente doelstelling van het bedrijf.

Dit is ingebed in het **geïntegreerd managementsysteem** van Gosselin en wordt periodiek gecontroleerd door verschillende certificeringsinstanties, afhankelijk van de kernactiviteit van de divisie of -entiteit.

Gosselin is in het bezit van verschillende certificaten die de kernwaarden van het bedrijf en zijn werknemers versterken en de kwaliteit van de prestaties waarborgen.

Voor meer informatie over en/of kopieën van onze certificeringen kunt u contact opnemen met de kwaliteitsmanager van Gosselin: quality@gosselingroup.eu

Gosselin is gecertificeerd voor o.a.:

4.1 ISO 9001

Zoals eerder in dit document vermeld, heeft Gosselin een geïntegreerd managementsysteem opgezet dat is opgebouwd rond de **KWALITEIT**sbeginselen van ISO9001. Een aantal vestigingen is ook ISO9001-gecertificeerd.

Een kopie van de certificaten kan worden opgevraagd bij het Kwaliteitsmanagement van de Gosselin Group: quality@gosselingroup.eu

KWALITEIT, GEZONDHEID en VEILIGHEID en MILIEU zijn de kernthema's van het geïntegreerde [Kwaliteits-, Gezondheids-, Veiligheids- en Milieubeleid](#) dat beschikbaar is op het **INTRANET** van Gosselin.

Dit beleid is ook beschikbaar voor externe partijen op de website van Gosselin.

Het beleid wordt ten minste eenmaal per jaar door het topmanagement van Gosselin beoordeeld tijdens de jaarlijkse managementbeoordeling. Eventuele wijzigingen in dit beleid worden aan alle werknemers meegedeeld.

4.2 FIDI-FAIM(plus)

Het FIDI-FAIM-certificeringsprogramma vereist dat internationale verhuizers een periodieke onafhankelijke beoordeling van hun intercontinentale verhuuractiviteiten laten uitvoeren door middel van een onafhankelijke audit om de drie jaar.

Dit zorgt ervoor dat FIDI-bedrijven werken volgens een wereldwijde gemeenschappelijke standaard voor het beheren en uitvoeren van internationale verhuisdiensten op een uniforme, kwaliteitsgerichte en doeltreffende manier. Het biedt ook een transparant mechanisme dat ervoor zorgt dat de normen hoog blijven.

Vanuit het oogpunt van de eindklant biedt een FAIM-gecertificeerd bedrijf de persoon die verhuist en de afdeling die zijn verhuizing organiseert het vertrouwen dat het bedrijf de activiteit kent en over de middelen en knowhow beschikt om het werk goed uit te voeren.

Steeds meer vestigingen van Gosselin Moving zijn FIDI-FAIM(PLUS)-gecertificeerd. Deze beginselen zijn echter ook volledig geïntegreerd in de bedrijfsprocessen van alle andere Gosselin-vestigingen. Deze strenge normen zijn opgenomen in het geïntegreerde managementsysteem van Gosselin en gelden voor alle werknemers van Gosselin en voor alle belanghebbenden in onze toeleveringsketen.

Om te voldoen aan de FIDI-standaard hebben de gecertificeerde vestigingen van Gosselin zich er schriftelijk bij de FIDI-associatie toe verbonden dat zij zich volledig zullen houden aan het handvest van FIDI tegen omkoping en corruptie (Anti-Bribery and Corruption Charter), de procedure voor de bescherming van gegevens (privacy) en de kartelwetgeving. Ook hier geldt dat ook elke andere vestiging van Gosselin in overeenstemming met deze beginselen werkt.

4.2.1 Handvest tegen omkoping en corruptie (ABC Charter – Anti-Bribery and Corruption)

De verbintenis van Gosselin:

We hebben de FIDI-regels en -voorwaarden van het FIDI Anti-Bribery and Anti-Corruption Charter (FIDI-ABC Charter) gelezen en begrepen.

We geven blijk van deze verbintenis door te beloven dat we een nultolerantiebenadering van omkoping en corruptie zullen hanteren. De werknemers van Gosselin zullen te allen tijde professioneel, eerlijk en met de grootst mogelijke integriteit handelen in alle zakelijke transacties en relaties.

Gosselin aanvaardt formeel de regels en voorwaarden van het FIDI Anti-Bribery and Anti-Corruption Charter (FIDI ABC Charter), zoals ze in de laatste editie van de FAIM Implementation Manual staan en ook op de FIDI-website te vinden zijn, en stemt ermee in om ze te volgen:

<https://www.fidi.org/about-fidi/fidis-commitments/anti-bribery-and-anti-corruption-charter>

De FIDI-vereisten inzake antiomkoping en corruptie zijn in de organisatie van Gosselin geïmplementeerd door middel van het beleidsdocument [POL-QHSE-002-GOS Anti-Bribery and Anti-Corruption Policy](#).

4.2.2 Gegevensbeschermings- en privacynorm

De verbintenis van Gosselin:

Gosselin verbindt zich ertoe zijn klanten te respecteren door alle persoonsgegevens die in het kader van hun operationele opdracht worden verzameld, te verwerken in overeenstemming met de toepasselijke lokale wetgeving en met onze eigen gegevensbeschermings- en privacy norm (DPPS).

Alle medewerkers van Gosselin moeten zich houden aan deze gegevensbeschermings- en privacy (DPPS).

Gosselin hanteert een uitgebreid risicomanagementproces waarbij rekening wordt gehouden met risico's, bedreigingen, kwetsbaarheden en gevolgen, zodat Gosselin doorheen zijn bedrijfsvoering voortdurend kan voldoen aan de internationale normen voor informatiebeveiliging.

De FIDI-vereisten inzake gegevensintegriteit zijn in de organisatie van Gosselin geïmplementeerd door middel van het beleidsdocument [Gegevensbeschermings- en privacy standard van de Gosselin Group](#) (DPPS).

4.2.3 Anti-trust (FIDI ATC Charter)

De verbintenis van Gosselin:

We hebben de FIDI-regels en -voorwaarden van het FIDI Anti-Trust Charter (FIDI-ATC Charter) gelezen en begrepen.

Zoals we hebben uitgelegd in punt 2.2.4, eist de Gosselin Group dat alle werknemers zich volledig houden aan het kartel – en mededingingsrechtelijk beleid van de landen waarin Gosselin zaken doet.

Gosselin aanvaardt formeel de regels en voorwaarden van het FIDI Anti-Trust Charter (FIDI ATC Charter), zoals deze in de laatste editie van de FAIM Implementation Manual staan en ook op de FIDI-website te vinden zijn, en stemt ermee in om ze volgen: <https://www.fidi.org/fidi-anti-trust-charter-0>

4.3 Voorschriften van de Federal Maritime Commission en AEO-compliance

Bij het verzenden van goederen naar de Verenigde Staten kunnen op sommige werknemers of entiteiten van Gosselin de voorschriften van de Federal Maritime Commission ('FMC') van toepassing zijn.

Elke werknemer moet in volledige overeenstemming met de normen en voorschriften die van toepassing zijn op de activiteiten van Gosselin handelen wanneer die worden beïnvloed door de FMC-voorschriften.

De individuele normen van de FMC-voorschriften, met name de normen die betrekking hebben op douanegerelateerde en veiligheids- en beveiligingsverplichtingen met betrekking tot door Gosselin afgehandelde trans-Atlantische zendingen, zullen regelmatig worden meegedeeld aan de werknemers die namens Gosselin met deze zaken te maken hebben en de bekendheid van de werknemers met deze normen zal periodiek worden gemonitord en geaudit.

In dit verband wordt Gosselin onderworpen aan een audit voor het behoud van zijn certificering als 'Authorised Economic Operator' (AEO, geautoriseerde marktdeelnemer), erkend door de Europese Commissie (Verordening nr. 197/2010 van de Commissie).

Betrouwbaarheid, integriteit en volledige bekendheid met de fraudebestrijdingsverplichtingen door de werknemers van Gosselin die betrokken zijn bij de inklaring en documentatie van het bedrijf als AEO zijn allemaal essentiële zaken om te handhaven.

4.4 Klokkenluidersprocedure

4.4.1 Wie kan melden onder de klokkenluidersregeling?

Elke persoon die in de privésector werkt en die in professionele context informatie over schendingen heeft verkregen, waaronder werknemers, zelfstandige consultants, aandeelhouders en leden van het bestuursorgaan, alsook personeelsleden van onderaannemers, leveranciers, etc.

4.4.2 Waarover kan men de klok luiden?

De klokkenluiderswet of beter de "Wet betreffende de bescherming van melders van inbreuken op het Unie- of nationale recht vastgesteld binnen een juridische entiteit in de private sector" beperkt de toepassing tot 14 domeinen.

1. Overheidsopdrachten;
2. Financiële diensten, producten en markten, voorkoming van witwassen van geld en terrorismefinanciering;
3. Productveiligheid en productconformiteit;
4. Veiligheid van het vervoer;
5. Bescherming van het milieu;
6. Stralingsbescherming en nucleaire veiligheid;
7. Veiligheid van levensmiddelen en diervoeders, diergezondheid en dierenwelzijn;
8. Volksgezondheid;
9. Consumentenbescherming;
10. Bescherming van de persoonlijke levenssfeer en persoonsgegevens, en beveiliging van netwerk- en informatiesystemen;
11. Bestrijding van belastingfraude;

12. Sociale fraudebestrijding;
13. Inbreuken die de financiële belangen van de Europese Unie schenden
14. Inbreuken in verband met de interne markt (mededinging en staatssteun)

Bovendien dient er sprake te zijn van een INBREUK op deze regels.

Een inbreuk kan een handeling zijn (iets wat je doet) of een nalatigheid (iets wat je zou moeten doen, maar niet doet) die onrechtmatig is of ingaat tegen het doel of de toepassing van de regels (hierboven beschreven).

De inbreuk kan hebben plaatsgevonden of zal zeer waarschijnlijk plaatsvinden.

4.4.3 Wie is beschermd als klokkenluider?

Je bent als melder beschermd indien je voldoet aan de beschermingsvereisten van de klokkenluiderswet, om hieraan te voldoen is (cumulatief) vereist dat:

- De inbreuk die je meldt valt onder een of meer van de 14 hierboven beschreven groepen van regels.
- Je hiervan binnen een professionele context hebt kennis gekregen.
- Bijkomend dien je bovendien gegronde redenen te hebben om aan te nemen dat de gemelde informatie over inbreuken op het moment van de melding juist was en dat deze binnen het toepassingsgebied van de wet viel.

Klokkenluiders die opzettelijk valse informatie hebben gemeld kunnen strafrechtelijk worden gesanctioneerd en kunnen gehouden zijn tot schadevergoeding ten aanzien van diegene die schade lijden door deze melding of openbaarmaking.

4.4.4 Hoe luid je de klok?

- Er is een intern meldingskanaal: <https://gosselin.sdwhistle.com>
- De meldingen zijn anoniem.
- Het intern meldpunt is op veilige wijze ontworpen en wordt tevens op veilige wijze opgezet en beheerd.
- Het waarborgt de identiteit van de melder, betrokkene en derden.
- Niet-gemachtigde personeelsleden hebben geen toegang tot de inhoud van de gerapporteerde meldingen.
- Binnen de zeven dagen dient aan de melder een ontvangstbevestiging te worden afgeleverd.

4.4.5 Hoe verloopt de procedure verder?

- De klachten komen terecht bij de meldingsbeheerder.
- De meldingsbeheerder is onafhankelijk en heeft geen belangenconflict.
- De meldingsbeheerder volgt de melding op en is in contact met de melder.
- De meldingsbeheerder gaat na of de melding juist is en of dit een inbreuk uitmaakt.
- De meldingsbeheerder kan bijkomende informatie verzamelen.
- Dit kan onder de vorm van een intern vooronderzoek of onderzoek hierin begrepen het horen van de betrokkene.
- De meldingsbeheerder kan diverse maatregelen nemen om de inbreuk te verhelpen waaronder het (laten) stoppen van de inbreuk, de opvolging daarvan, vervolging, terugvordering van middelen en alles wat desbetreffend nodig of nuttig kan zijn.
- De meldingsbeheerder kan tevens beslissen om de procedure te stoppen.
- Uiterlijk drie maanden na de ontvangstmelding dan wel drie maanden + zeven dagen na de melding van de inbreuk, geeft de meldingsbeheerder feedback aan de melder.
- Deze feedback bevat de genomen of geplande maatregelen en de reden voor deze maatregelen evenals de opvolging daarvan.

- Besliste de meldingsbeheerder tot het stopzetten van de procedure dan zal dit gemeld worden evenals de reden van stopzetting.

4.4.6 Hoe kan je nog melden?

Je kan extern een melding doen. De procedure hiervoor kan per land verschillend zijn in functie van de toepasselijke lokale wetgeving.

De externe procedure is gelijkaardig aan de interne.

Als laatste mogelijkheid kan je de melding ook openbaar maken, MAAR je loopt het risico om de bescherming als klokkenluider mis te lopen.

Deze blijft enkel bestaan:

- Na een voorafgaande interne en externe melding of na een externe melding, maar er werden geen passende maatregelen genomen.
- Als de inbreuk een dreigend of reëel gevaar kan zijn voor het algemeen belang.
- Als er in geval van een externe melding risico's zijn op represailles of het gelet op de bijzondere omstandigheden van de zaak - omdat bijvoorbeeld bewijsmateriaal kan worden achtergehouden of vernietigd, of een autoriteit kan samenspannen met de pleger van de inbreuk of bij de inbreuk betrokken is - onwaarschijnlijk is dat de inbreuk wordt verholpen.

4.4.7 Hoe ben ik beschermd als klokkenluider?

Uw identiteit of andere gegevens waaruit uw identiteit zou blijken, blijven geheim tenzij voor diegenen die de melding ontvangen en opvolgen.

Represailles onder welke vorm dan ook waaronder ontslag, schorsing, loonsverlaging..., zelfs het dreigen ermee zijn verboden.

Meent u slachtoffer te zijn van of bedreigd te worden met represailles dan kan u een met redenen omklede klacht indienen bij de federale coördinator.

Bovendien kan u beroep doen op ondersteuningsmaatregelen waaronder het gratis verkrijgen van informatie en adviezen over de beschikbare remedies en procedures die bescherming bieden tegen represailles.

4.4.8 Privacy?

De privacywetgeving is van toepassing.

Enkel persoonsgegevens die relevant zijn voor de specifieke melding worden bijgehouden.

De naam, functie en contactgegevens van de klokkenluider en elke persoon tot wie de beschermings- en ondersteuningsmaatregelen zich uitstrekken, als van de betrokkene, met eventueel een ondernemingsnummer, worden bijgehouden tot zo lang de gemelde inbreuk is verjaard.

Een register van elke ontvangen melding wordt bijgehouden.

Meldingen worden bijgehouden zo lang de contractuele relatie met de werknemer loopt.