



GEDRAGSCODE

Wij zijn ACCO Brands

HUIS VAN **GEWELDIGE MERKEN**
GEBOUWD DOOR **GEWELDIGE MENSEN**

AT-A-GLANCE®

It's your life. Take note.

DERWENT

FIVE STAR.

★★★★★
BUILT STRONG TO LAST LONG.



Hilroy

Kensington

LEITZ®

Mead®

Quartet®

Rapid

ReXel®

Swingline

tilibra



OPEN





EEN BOODSCHAP VAN ONZE CEO

GEACHTE ACCO BRANDS-COLLEGA'S

Bij ACCO Brands houden we ons aan de hoogste ethische normen tijdens onze bedrijfsvoering. Onze **Gedragscodes** biedt een kader voor de normen die als richtlijnen dienen voor ons gedrag als medewerker bij ACCO Brands.

De code is van toepassing op alle medewerkers, leidinggevend en directeurs en ook op externe agenten van het bedrijf. We hebben het regelmatig over onze verwachting voor het hoogste ethische gedrag en dat onze gedragscode de toon bepaalt voor eerlijk en oprecht gedrag in onze relaties met medewerkers, klanten en leveranciers.

Het is van groot belang dat u de Gedragscodes begrijpt en eraan handelt. Om die reden vragen wij u om de Gedragscodes van ACCO Brands te lezen en u vertrouwd te maken met de verwachtingen voor onze werkwijze op de markt, in de beleggingswereld en ten opzichte van elkaar.

Weten wat u moet doen in het geval dat u een situatie of incident meemaakt waarvan u denkt dat het mogelijk niet in overeenstemming is met onze Gedragscodes of een ander beleid van ACCO Brands, is zeer belangrijk. Als u ooit iets dergelijks ziet of vermoedt, meld dit dan. In de meeste gevallen is erover praten met uw manager of een andere manager die u vertrouwt de meest eenvoudige manier om vragen of zorgen op te lossen voordat ze erger worden. Van managers wordt verwacht dat ze potentieel wangedrag melden en meldingen van teamleden escaleren.

Andere opties omvatten het contacteren van een vertegenwoordiger van Human Resources of de afdeling Legal and Corporate Compliance.

Daarnaast kunt u gebruikmaken van **MySafeWorkplace** om melding via telefoon of het internet te doen van feitelijk of verdacht onethisch of onwettig gedrag. Onderaan de intranetpagina myACCOBrands vindt u een koppeling naar informatie. Elke medewerker van ACCO Brands overal ter wereld kan op elk willekeurig moment contact opnemen met deze vertrouwelijke dienst, vanaf elke locatie, per telefoon of via een intranetverbinding. Indien gewenst, kunt u anoniem blijven waar wettelijk toegestaan. U moet bovendien weten dat vergelding van welke aard ook tegen iedereen die vermoedelijke overtredingen rapporteert, niet wordt getolereerd.

Een ethische bedrijfsvoering werkt ten gunste van ons allemaal en is altijd de juiste manier waarop u zich kunt gedragen. Negeer twijfelachtig gedrag in geen enkel geval.

Wij hechten veel belang aan onze reputatie. Door zakelijke beslissingen te nemen die in overeenstemming zijn met onze visie, waarden, leiderschapsbelofte en Gedragscodes kunnen wij **Home of Great Brands Built by Great People** blijven.

Bedankt voor uw inzet voor ons bedrijf en onze waarden.

Hoogachtend,

Boris Elisman

Chairman, President en Chief Executive Officer

ONZE VISIE, WAARDEN EN LEIDERSCHAPS- BELOFTE

Het begon allemaal met een paperclip. Tegenwoordig, meer dan een eeuw later, is ons bedrijf geëvolueerd naar een van 's werelds grootste designers, marketeers en fabrikanten van erkende consumenten- en eindgebruikersmerken die worden gebruikt in bedrijven, scholen en huishoudens.

Voor dergelijke prestaties zijn er drie belangrijke elementen nodig—een sterke visie, onwrikbare waarden en een leiderschapsbelofte die door ons hele bedrijf heen gedragen wordt.

Houd onze visie, waarden en leiderschapsbelofte nauw aan het hart. Gebruik ze elke dag om beslissingen te nemen zodat wij het **Huis van geweldige merken, gebouwd door geweldige mensen** kunnen blijven.



ONZE VISIE

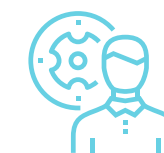
Achieve. **C**reate. **C**ollaborate. **O**rganize.

Essentiële merken.

Innovatieve producten.

Slimme beleggingen.

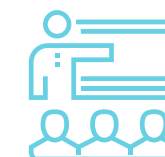
Winnend team.



ONZE WAARDEN

Wij zijn een winnend team dat:

- » handelt met **integriteit**
- » anderen met **respect** behandelt
- » **diversiteit** omarmt
- » **creativiteit aanmoedigt**
- » verantwoordelijk handelt in onze globale **gemeenschap**.



ONZE LEIDERSCHAPS BELOFTE

Als leiders van ons talent en onze hulpmiddelen, streven wij ernaar om:

- » **het goede voorbeeld te geven**, onszelf te houden aan de hoogste gedrags- en prestatienormen, waarbij we volledige verantwoording nemen voor onze resultaten
- » een veilige werkplek te creëren met een **cultuur van sterke prestaties** die succes, teamwork, eerlijkheid en actie beloont
- » de belangen van **ACCO Brands te bevorderen** en zowel onze medewerkers als ons bedrijf de kans geven om te groeien en succes te boeken.

[Vragen of opmerkingen?](#)



INHOUDSOPGAVE

EEN BOODSCHAP VAN ONZE CEO	1	WIJ HANDELEN MET INTEGRITEIT	9	WIJ OMARMEN DIVERSITEIT	47
		» Belangenconflicten	11	» Diversiteit en inclusie	49
ONZE VISIE, WAARDEN EN LEIDERSCHAPSBELOFTE	2	» Geschenken, entertainment en gastvrijheid	13	» Spreken namens ACCO Brands	50
OVER ONZE CODE	5	» Nauwkeurige boekhouding en financiële rapportage	17	» Sociale media	51
» De verantwoordelijkheden van onze medewerkers en zakelijke partners	5	» Relaties met derden	19	» Politieke activiteiten en lobbyen	52
» De verantwoordelijkheden van onze managers	5	» Eerlijk concurreren	21	WIJ ONDERSTEUNEN DE GEMEENSCHAP	53
ETHISCHE BESLISSINGEN NEMEN	6	» Samenwerken met de overheid	23	» Anti-corruptie en anti-omkoping	55
		» Handel met voorkennis	25	» Handelsnaleving	57
MELDING DOEN	7	WIJ BEHANDELEN ANDEREN MET RESPECT	27	» Witwassen	58
		» Intimidatie en discriminatie	29	» Productveiligheid	59
GEEN VERGELDING	8	» Geweld op de werkplek	31	» Betrokkenheid van de gemeenschap en maatschappelijk burgerschap	60
		» Gezondheid en veiligheid	33	» Bescherming van het milieu	61
		» Mensenrechten	35	REFERENTIEGIDS VOOR MYSAFEWORKPLACE	62
		WIJ INSPIREREN CREATIVITEIT	37	INDEX	63
		» Vertrouwelijke informatie van het bedrijf	39	BELEIDSLINKS	64
		» Cyberveiligheid	41	SLOTWOORD	65
		» Gebruik van bedrijfsmiddelen	43		
		» Intellectueel eigendom	45		





OVER ONZE CODE

Onze visie, waarden en leiderschapsbelofte beschermen onze geweldige merken en stimuleren onze geweldige mensen. Zij zijn de kern van onze bedrijfscultuur en beginnen hier, bij onze Gedragscode ("Code").

Onze Code kan dienst doen voor alledaagse situaties en vragen met betrekking tot ethiek. Deze bevat een samenvatting van belangrijke wetten, voorschriften en bedrijfsbeleidsregels die gelden voor ons team en het werk dat we verrichten.

We moeten ons allemaal houden aan onze Code. Deze is van toepassing op iedereen, op elk niveau van het bedrijf en op elke persoon of entiteit die namens ons werkt.

Onze Code is een geweldige hulpbron, maar zeker niet de enige. De Code kan niet van toepassing zijn op elke mogelijke situatie die zich op het werk kan voordoen, dus gebruik uw gezond verstand en vraag gerust om hulp aan een van de hulpbronnen die worden vermeld in het gedeelte [Melden](#).

DE VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN ONZE MEDEWERKERS EN ZAKELIJKE PARTNERS

Als medewerkers en vertegenwoordigers van ACCO Brands rekenen we op elkaar om:

- » onze Code, beleidsregels en toepasselijke wetten betreffende ons werk te kennen en na te leven
- » ons gezond verstand te gebruiken en elke interactie en beslissing met integriteit te behandelen
- » wangedrag te melden wanneer we dit zien of verdenken
- » onze medewerking te verlenen in geval van verzoeken om informatie of onderzoeken naar wangedrag
- » vragen te stellen als we ooit onzeker zijn over wat te doen.

Het is belangrijk dat u om hulp vraagt, omdat er ernstige gevolgen kunnen zijn voor het overtreden van onze Code of de wet.

Ons uiteindelijke doel is om een winnend team te vormen dat geweldige producten en merken maakt. Als we onze collectieve waarden naleven en onze individuele verantwoordelijkheden omarmen, inspireren we iedereen om ons heen om het beste van zichzelf te geven.

Een verklaring van afstand van de naleving van onze Code voor leidinggevende functionarissen of directeurs van ons bedrijf mag alleen worden gedaan door de Raad van Bestuur of het vennootschapsbestuur en Benoemingscomité en moet onmiddellijk worden doorgegeven aan onze aandeelhouders.

Een verklaring van afstand voor medewerkers van andere bedrijven of derden die namens ons handelen, moet worden goedgekeurd door de Algemene Raad van het bedrijf.

DE VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN ONZE MANAGERS

Managers hebben nog een aantal aanvullende verantwoordelijkheden. Als manager zet u een ethische toon van bovenaf door:

- » zich correct te gedragen in overeenstemming met onze Code
- » vragen van medewerkers te beantwoorden en te bespreken
- » potentieel wangedrag te melden en meldingen van uw team te escaleren
- » actie te ondernemen ter voorkoming van vergelding tegen personen die te goeder trouw melding doen
- » onze leiderschapsbelofte dag in dag uit na te leven.

ETHISCHE BESLISSINGEN NEMEN

OOK AL HEBT U GOEDE BEDOELINGEN, HET IS NIET ALTIJD DUIDELIJK WAT DE JUISTE ACTIE IS. ALS U OOIT TWIJFELT, STELT U ZICHZELF EERST DE VOLGENDE VRAGEN:





MELDING DOEN

Overtredingen van onze Code, beleidsregels of de wet kunnen onze merken en mensen schaden. Als u ooit iets dergelijks ziet of vermoedt, meld dit dan. Ook als u zou twijfelen, is melding doen altijd de juiste keuze.

Wanneer melding doen

Als u een overtreding ziet of verdenkt van:

- » Onze Code
- » Onze beleidsregels en procedures
- » Toepasselijke wetten of voorschriften

Hoe melding doen

Neem gerust contact op met:

- » Uw manager
- » Een andere manager die u vertrouwt
- » Uw lokale Human Resources-contactpersoon of Human Resources-afdeling
- » Onze afdeling [Legal and Corporate Compliance Department](#)
- » [MySafeWorkplace](#)

In de meeste gevallen is uw manager de beste persoon om vragen of problemen op te lossen. Als u zich ongemakkelijk voelt om uw problemen met uw manager te bespreken, of als uw problemen betrekking hebben op uw manager, kunt u altijd terecht bij een van de contactpersonen die hierboven vermeld staan.

Merk op dat u ook melding kunt doen van vermoedelijk wangedrag via MySafeWorkplace, een meldingssysteem op basis van telefoon en internet. MySafeWorkplace is ontworpen voor meldingen met betrekking tot ernstig wangedrag, zoals zaken betreffende boekhouding en audits, maar kan ook gebruikt worden voor andere vormen van vermoedelijk wangedrag. Dit systeem is 24 uur per dag bereikbaar en is een manier om uw problemen anoniem te delen, voor zover dit wettelijk is toegestaan. Sommige landen beperken de onderwerpen die op MySafeWorkplace gemeld kunnen worden; als u het betreffende onderwerp niet op MySafeWorkplace ziet staan, kunt u nog steeds met uw probleem terecht bij een van de contactpersonen.

Meldingen van mogelijk wangedrag helpen ons te voldoen aan de hoge normen die we voor elkaar stellen. We houden rekening met alle meldingen en beoordelen en onderzoeken deze waar nodig. Hoewel meldingen zoveel mogelijk vertrouwelijk worden gehouden, geldt de bescherming van de vertrouwelijkheid niet voor iemand die onze Code of de wet heeft geschonden.

GEEN VERGELDING

Onze cultuur moedigt meldingen aan en dit willen wij koste wat het kost beschermen. Om die reden worden vergeldingen tegen personen die te goeder trouw melding doen van hun zorgen niet getolereerd. Onder vergelding wordt verstaan: mishandeling, degradatie of ontslag in reactie op een te goeder trouw ingediende melding van potentieel wangedrag.

Onder vergelding wordt niet verstaan: disciplinaire maatregelen voor uw eigen wangedrag, zelfs als u dit zelf meldt, of als u opzettelijk foutief melding doet over iemand anders.

Als u een vorm van vergelding vermoedt of tekenen hiervan opmerkt, meld dit dan onmiddellijk.





WIJ HANDELEN MET INTEGRITEIT

Wij leven onze waarden na en doen wat juist is—ongeacht of iemand hierop let. Wij eren onze geweldige merken en de geweldige mensen erachter door eerlijk en betrouwbaar te zijn.

IN DIT GEDEELTE:

- » Belangenconflicten
- » Geschenken, entertainment en gastvrijheid
- » Nauwkeurige boekhouding en financiële rapportage
- » Relaties met derden
- » Eerlijk concurreren
- » Samenwerken met de overheid
- » Handel met voorkennis

[Vragen of opmerkingen?](#)



BELANGEN- CONFLICTEN

Wij waarderen trouw aan ons bedrijf, omdat het ons gedeelde succes bevordert. Net zoals we allemaal verantwoordelijk zijn voor het succes van ons bedrijf, moeten we het ook beschermen. Als we samenwerken als een team, gaan we ook vooruit als een team. Daarom laten we persoonlijke belangen of relaties nooit invloed uitoefenen op onze objectiviteit bij het nemen van zakelijke beslissingen namens ons bedrijf. Gebeurt dat toch, dan is er sprake van een belangenconflict en zelfs het kleinste teken hiervan kan schadelijk zijn.

Wij vertrouwen erop dat medewerkers en derden die handelen namens ons bedrijf zakelijke beslissingen nemen die ons bedrijf ten goede komen. Elk van ons is ervoor verantwoordelijk om situaties te vermijden waarin sprake is van een (schijnbaar) conflict tussen de zakelijke belangen van het bedrijf en onze eigen, persoonlijke belangen. We mogen onze positie, contacten of kennis over het bedrijf nooit gebruiken voor persoonlijk gewin.

Belangenconflicten identificeren

Het is onmogelijk om alle omstandigheden die kunnen duiden op een potentieel belangenconflict op te sommen, maar er zijn een aantal situaties waarin vaak conflicten optreden. Het gaat hier om:

- » **zakelijke kansen** – wanneer u concurreert met ons bedrijf of voordeel haalt uit kansen die werden ontdekt door middel van een connectie met ons bedrijf (bijv. door gebruik te maken van bedrijfseigendommen, -informatie of uw positie)
- » **financiële belangen** – wanneer u belegt in of extern werk uitvoert voor een zakelijke partner, concurrent of andere organisatie die zaken doet (of zaken wil doen) met ons bedrijf

- » **geschenken en entertainment** – wanneer u overmatige geschenken of entertainment uitwisselt met mensen of bedrijven die zaken doen (of zaken willen doen) met ons bedrijf
- » **ongepaste voordelen** – wanneer u of iemand uit uw omgeving ongepaste persoonlijke voordelen ontvangt vanwege uw positie binnen ons bedrijf
- » **externe activiteiten of werk** – wanneer u een activiteit uitvoert die uw vermogen uw job te doen zou kunnen beïnvloeden
- » **persoonlijke relaties** – wanneer u supervisor bent van of werkgerelateerde beslissingen neemt betreffende een vriend, familielid of iemand waarmee u een romantische relatie hebt.

Het is niet altijd eenvoudig om een belangenconflict te identificeren. Als u verdere begeleiding wenst, neem dan onmiddellijk contact op met een manager of iemand in de [afdeling Legal and Corporate Compliance](#).

IS DIT EEN BELANGEN- CONFLICT?

Heeft het invloed op de beslissingen die ik namens het bedrijf neem?

Is het in strijd met de zakelijke belangen van ons bedrijf?

Gebruik ik bedrijfsmiddelen of mijn positie voor persoonlijk gewin?

Kan het voor anderen overkomen als een belangenconflict?

Kom ik hierdoor in een positie van verdeelde loyaliteit?

Als u “ja” of zelfs “misschien” kunt antwoorden op een van de bovenstaande vragen, bevindt u zich mogelijk in een belangenconflict. Meld dit onmiddellijk via een van de hulpbronnen die worden vermeld in het gedeelte [Melding doen](#).

Q&A

V: De feestdagen komen eraan en ik heb wat extra geld nodig. Mag ik in deze periode een tweede baan aannemen?

A: U kunt een tweede baan aannemen, zolang dit geen invloed heeft op uw werk bij ons en uw tweede werkgever geen concurrent, klant of leverancier van ons is. Raadpleeg uw lokale Human Resources-contactpersoon om zeker te zijn dat er geen belangenconflicten zijn.

WAT MOET IK DOEN?



- Herken de situaties waarbij er vaak belangenconflicten kunnen optreden.
- Vergeet niet dat het onmogelijk is om alle situaties die kunnen duiden op een belangenconflict, op te sommen. Als u twijfelt, vraagt u het gewoon.
- Meld elk feitelijk, potentieel of vermeend belangenconflict onmiddellijk.



CONTROLEER ONS BELEID:
NEEM CONTACT OP MET UW LOKALE HUMAN RESOURCES-AFDELING VOOR MEER INFORMATIE

[Vragen of opmerkingen?](#)



GESCHENKEN, ENTERTAINMENT EN GASTVRIJHEID

Wij doen goede zaken op basis van de verdiensten van onze producten en diensten en we nemen beslissingen met betrekking tot leveranciers en partners op dezelfde manier. Wij begrijpen dat het uitwisselen van geschenken, entertainment en gastvrijheid zakelijke relaties kan bevorderen, maar dit kan eveneens leiden tot een feitelijk of vermeend belangenconflict. Overmatige geschenken, entertainment en gastvrijheid kunnen ook gezien worden als een vorm van omkoping of corruptie. Om dit te voorkomen, moeten we ons gezond verstand gebruiken en ervoor zorgen dat alles wat we geven of ontvangen redelijk is onder de betreffende omstandigheden.

Onze objectiviteit mag nooit aangetast worden en we willen niet de indruk wekken dat we ongepast handelen. Er zijn beleidsregels van toepassing waarmee we allemaal kunnen bepalen wat gepast is en wat niet.

Ongepaste geschenken identificeren

U mag enkel iets waardevols bieden of aanvaarden voor zover dit wettelijk, ethisch en redelijk is. Wissel nooit een geschenk, een aanbod van entertainment of een vorm van gastvrijheid uit die:

- » een wederzijdse verplichting creëert
- » gegeven wordt om gunsten te winnen
- » de vorm aanneemt van contant geld of een equivalent, zoals een cadeaukaart
- » overmatig is onder de betreffende omstandigheden

Soms is het moeilijk om te bepalen of geschenken, entertainment of gastvrijheid wel redelijk zijn. Als u twijfelt over de redelijkheid, neemt u contact op met uw manager of de [afdeling Legal and Corporate Compliance](#) voor meer informatie.



Redelijke geschenken zijn onder andere:

- » Promotieartikelen met het logo of de naam van ACCO Brands
- » Chocolaatjes
- » Bloemen
- » Geschenken van nominale waarde



Q&A

V: Een van onze leveranciers heeft mij een geschenkmand met chocolaatjes gegeven. Wat moet ik doen?

A: Als de mand bescheiden lijkt, kunt u ze aanvaarden of delen met uw team. Denk eraan dat alles wat u geeft of ontvangt van een redelijke waarde moet zijn. Als u twijfelt, neemt u contact op met uw manager of de [afdeling Legal and Corporate Compliance](#). Als de mand niet redelijk lijkt, moet u eventueel de leverancier op de hoogte brengen van ons beleid en de mand terugsturen. U moet uw manager in elk geval op de hoogte brengen van het geschenk.

V: Een van onze zakelijke partners heeft mijn partner en mij twee kaartjes gestuurd voor een lokale hockeywedstrijd en gevraagd om samen met haar en haar man te gaan. De kaartjes lijken niet al te duur. Mag ik ze aanvaarden?

A: Ja. U mag de kaartjes aanvaarden omdat uw zakelijke partner meegaat naar de wedstrijd en de kaartjes niet te duur zijn. Merk op dat als uw zakelijke partner niet meegaat, u contact moet opnemen met de [afdeling Legal and Corporate Compliance](#) voordat u de kaartjes aanvaardt.

WAT MOET IK DOEN?



- Wees uiterst voorzichtig als u te maken hebt met iemand die voor de overheid zou kunnen werken. Op dergelijke gevallen zijn speciale regels van toepassing. Neem contact op met de [afdeling Legal and Corporate Compliance](#) voor meer informatie.
- Zorg ervoor dat alle geschenken, entertainment en vormen van gastvrijheid redelijk zijn onder de betreffende omstandigheden. Als u twijfelt, neemt u altijd contact op met uw manager of de [afdeling Legal and Corporate Compliance](#).
- Bied of aanvaard nooit iets dat ons bedrijf of onze reputatie zou kunnen vernederen of schaden.
- Weiger alles dat niet in overeenstemming is met de wet, onze Code of beleidsregels.
- Vraag nooit om geschenken of gunsten en aanvaard nooit iets dat beschouwd kan worden als inherent compromitterend (bijv. geld, cadeaukaarten, leningen, overmatig entertainment of puur recreatieve reizen).
- Houd alle onkosten voor geschenken, entertainment en gastvrijheid nauwkeurig bij. Dit omvat details over de ontvangers, aanwezigen, zakelijke doelen en waarde van de artikelen in uw onkostendeclaraties.



CONTROLEER ONS BELEID:

[BELEID BETREFFENDE ANTI-OMKOPING EN ANTI-CORRUPTIE](#)

[GLOBAAL BELEID INZAKE REIZEN EN ONKOSTEN VAN PERSONEEL](#)

[VSA-BELEIDSADDENDUM VOOR GLOBAAL BELEID INZAKE REIZEN](#)

[BELEID INZAKE ARCHIEFRENTIE](#)

[Vragen of opmerkingen?](#)



GESCHENKEN, ENTERTAINMENT EN GASTVRIJHEID

VERVOLG

Ethische beslissingen nemen

Als u twijfelt over de gepastheid van een geschenk of aanbod van entertainment of gastvrijheid dat u geeft of ontvangt, stelt u zich deze vragen:



Werkt de ontvanger voor de overheid?

Ja, **STOP** en vraag om hulp.

Nee. _____



Is het geschenk, het aanbod van entertainment of gastvrijheid overmatig onder de omstandigheden?

Ja, **STOP** en vraag om hulp.

Nee. _____



Wordt het regelmatig gegeven?

Ja, **STOP** en vraag om hulp.

Nee. _____



Is er een reden voor, naast een legitieme zakelijke reden?

Ja, **STOP** en vraag om hulp.

Nee. _____



Neemt het de vorm aan van contant geld of een equivalent (bijv. cadeaukaart, creditcard)?

Ja, **STOP** en vraag om hulp.

Nee. _____



Verwacht de gever een wederdienst, zoals een gunst?

Ja, **STOP** en vraag om hulp.

Nee. _____



Overtreedt het de regels, gebruiken en het beleid van de ontvanger?

Ja, **STOP** en vraag om hulp.

Nee. _____



Wordt het onnauwkeurig opgenomen in onze boekhouding en archieven?

Ja, **STOP** en vraag om hulp.

Nee, OKÉ om te geven of aanvaarden.



NAUWKEURIGE BOEKHOUDING EN FINANCIËLE RAPPORTAGE

Wij zorgen ervoor dat onze boekhouding en zakelijke archieven de financiële toestand van ons bedrijf nauwkeurig aangeven. Hierdoor versterken wij onze reputatie en geloofwaardigheid ten opzichte van onze aandeelhouders, klanten en zakelijke partners. Ieder van ons is verantwoordelijk voor een eerlijke documentatie van alle transacties en een zorgvuldige behandeling van onze zakelijke archieven.

Wij voldoen aan deze verantwoordelijkheid door ons beleid inzake boekhouding en archiefbeheer na te leven en onze interne controles betreffende boekhouding en financiën te respecteren. Elke transactie, of het nu gaat om een onkostendeclaratie, jaarrekening, veiligheidsinspectie of een gewone tijdregistratie, wordt eerlijk, nauwkeurig en volledig gedocumenteerd.



WIST U DAT?

Er zijn diverse boekhoudkundige principes, normen en procedures die we moeten naleven bij het samenstellen van onze jaarrekening, waaronder de U.S. Generally Accepted Accounting Principles (GAAP - Amerikaanse algemeen aanvaarde boekhoudprincipes) en de International Financial Reporting Standards (IFRS - Internationale financiële rapporteringstandaarden). Zorg ervoor dat u ons boekhoudkundig beleid naleeft en voldoet aan deze principes en normen.

Zakelijke archieven identificeren

Zakelijke archieven omvatten alle documenten of gegevens met informatie over zakelijke activiteiten.

Enkele voorbeelden zijn:

- » Boekhoudrapporten
- » Klantrapporten
- » Contracten, biedingen en voorstellen
- » E-mails en andere correspondentie
- » Onkostendeclaraties
- » Notulen
- » Prestatiebeoordelingen
- » Registratiedossiers
- » Tijdregistraties en facturen
- » Rekeningafstemming
- » Voorraadrapporten
- » Omzeterkenning
- » Facturen van leveranciers

MERK OP:

Het personeel van de Finance-afdeling van ACCO Brands speelt een kritische rol in onze correcte registratie en rapportage van informatie. Dit betekent dat ze ook onze [Gedragscode betreffende financiële zaken](#) moeten naleven, waarin de bijkomende verantwoordelijkheden van het Finance-personeel worden omschreven. Deze verantwoordelijkheden gaan verder dan de algemene Code, die op alle medewerkers van toepassing is.

Q&A

V: Ik ben verantwoordelijk voor het goedkeuren van onkosten van talloze medewerkers die aan mij rapporteren. Moet ik elke onkost controleren of mag ik ervan uitgaan dat de onkosten legitiem en nauwkeurig zijn?

A: U moet elke onkost controleren om te bepalen of deze legitiem, nauwkeurig opgenomen en correct bewezen is. Als een onkost op een of andere manier ongewoon lijkt, vraagt u de medewerker om duidelijkheid te scheppen. Het goedkeuren van onkostendeclaraties zonder deze te controleren, kan beschouwd worden als een vorm van vervalsing van gegevens.

WAT MOET IK DOEN?



- Volg alle toepasselijke wetten, interne procedures en beleidsregels bij het creëren, onderhouden, behouden of vernietigen van documenten.
- Zorg ervoor dat u nooit archieven, dossiers, boeken of transacties vervalst of onjuist karakteriseert.
- Houd geen niet-openbaar gemaakte of niet-geregistreerde dossiers om eender welke reden bij.
- Als u ooit gevraagd wordt om mee te werken aan een inspectie of onderzoek van de overheid, zorg er dan voor dat de informatie die u verstrekt volledig, eerlijk, nauwkeurig, tijdig en begrijpelijk is.
- Vermijd het gebruik van applicaties zoals Snapchat, Telegram, Wickr en Hash voor zakelijke doeleinden. Deze applicaties zijn niet geschikt voor het correct bijhouden van zakelijke archieven en communicatie.



CONTROLEER ONS BELEID:

[ALLE BELEIDSREGELS INZAKE FINANCIËN EN BOEKHOUDING MET BESCHRIJVINGEN](#)
[GLOBAAL BELEID INZAKE REIZEN EN ONKOSTEN VAN PERSONEEL](#)
[VSA-BELEIDSADDENDUM VOOR GLOBAAL BELEID INZAKE REIZEN](#)
[BELEID INZAKE ARCHIEFRESENTIE](#)
[GEDRAGSCODE BETREFFENDE FINANCIËLE ZAKEN](#)

[Vragen of opmerkingen?](#)



RELATIES MET DERDEN

Wij begrijpen dat derden waarmee wij zaken doen vaak worden gezien als een weerspiegeling van ons bedrijf. Onder bepaalde omstandigheden kunnen wij zelfs aansprakelijk gesteld worden voor handelingen van derden die namens ons werken. Daarom zijn wij voorzichtig en voeren wij due diligence-onderzoeken uit bij het selecteren van derden, waarna wij enkel werken met degenen die voldoen aan onze hoge normen.

Bij het inhuren van derden blijven wij transparant door te garanderen dat alle voorwaarden schriftelijk geregistreerd worden en dat deze de overeenkomst duidelijk en nauwkeurig beschrijven. Daarnaast monitoren wij onze externe zakelijke partners om eventuele rode vlaggen betreffende potentieel wangedrag te identificeren en te onderzoeken.

Derden identificeren

Onder derden wordt verstaan: alle entiteiten of individuen buiten ons bedrijf, die bijv. diensten verlenen, ons vertegenwoordigen, namens ons handelen of zaken met ons doen.

Enkele voorbeelden zijn:

- » Agenten
- » Consultants
- » Aannemers
- » Distributeurs
- » Vertegenwoordigers
- » Leveranciers

Rode vlaggen identificeren

Wanneer we zaken doen met derden, moeten we opletten voor rode vlaggen die kunnen duiden op potentieel wangedrag.

Voorbeelden van rode vlaggen zijn situaties waarin de derde partij:

- » een ongebruikelijk grote betaling of commissie ontvangt, met name afgeronde bedragen
- » een commissie vraagt voordat de diensten werden verleend
- » contante betaling eist
- » vraagt of de betaling aan een ander bedrijf of in een ander land kan worden uitgevoerd
- » weigert om details te geven over onkosten voor terugbetaling
- » beweert een speciale relatie te hebben met een klant of overheidsfunctionaris
- » werd aanbevolen door de overheid
- » voorstelt om namens ons geschenken, entertainment of reizen aan anderen te bieden
- » niet gekwalificeerd is voor het leveren van de diensten waarvoor zij werd ingehuurd
- » een reputatie als omkoper heeft.

MERK OP:



Stel verwachtingen. Zorg ervoor dat derden die met of namens ons werken op de hoogte zijn van diens verantwoordelijkheid om op eerlijke en ethische wijze zaken te doen en dat ze begrijpen wat dit inhoudt. Benadruk hoe belangrijk het is om nooit iets van waarde te geven of te aanvaarden als dit invloed kan hebben—of zelfs invloed kan lijken te hebben—op het vermogen om objectief beslissingen te nemen.

Due diligence. Alvorens een nieuwe derde partij in te huren die namens ons met de overheid of klanten in contact kan komen, laat u een extern due diligence-onderzoek uitvoeren. Hiermee kunnen we eventuele rode vlaggen identificeren en bespreken met potentiële zakelijke partners voordat we hiermee zaken doen.

Monitor activiteiten. Na het selecteren van een derde partij, monitort u diens activiteiten nauwgezet om te garanderen dat ze hun contractuele verplichtingen blijven naleven en ons met integriteit vertegenwoordigen. Houd ze verantwoordelijk en meld eventuele rode vlaggen bij een van de hulpbronnen in het gedeelte [Melding doen](#).

Q&A

V: Ik was een onkostendeclaratie van een teamlid aan het controleren en merkte een grote betaling aan een consultant op. Normaal gezien betalen we slechts de helft voor deze diensten. Wat moet ik doen?

A: Betalingen aan derden die overmatig lijken, moeten in vraag gesteld worden. Ga op zoek naar ondersteunende documentatie en praat met de persoon die het rapport heeft voorbereid om aanvullende informatie te verzamelen. Als de betaling nog steeds onredelijk lijkt, dan meldt u uw vaststellingen via een van de hulpbronnen in het gedeelte [Melding doen](#) van onze Code.

WAT MOET IK DOEN?



- Zorg ervoor dat derden onze waarden en verwachtingen begrijpen.
- [Vraag een due diligence-onderzoek aan](#) voor alle derden die namens ons met de overheid of klanten in contact kunnen komen.
- Bij het inhuren van vertegenwoordigers, consultants of distributeurs, zorgt u ervoor dat het volgende inbegrepen is in uw overeenkomst:
 - de uit te voeren diensten
 - de basis voor het verdienen van de commissie of het honorarium
 - het toepasselijke tarief of honorarium
 - naleving van wettelijke verplichtingen.
- Vraag om documenten, zoals bonnen, om terugbetalingen aan derden te ondersteunen en controleer deze documenten.
- Let op voor rode vlaggen die op wangedrag door een derde partij kunnen duiden.



CONTROLEER ONS BELEID:

[GEDRAGSCODE VOOR LEVERANCIERS](#)

[BELEID BETREFFENDE ANTI-OMKOPING EN ANTI-CORRUPTIE](#)

[DUE-DILIGENCEPROCEDURES VOOR DERDEN](#)

[Vragen of opmerkingen?](#)



EERLIJK CONCURREREN

Wij zijn toegewijd aan de naleving van wetten die volledige en eerlijke concurrentie bevorderen. Wij weten dat een vrije en open markt leidt tot innovatie, verbeterde klantenservice en een beter inzicht in trends en ontwikkelingen in de sector. Daarom doen wij zaken op basis van de kwaliteit en verdienste van onze producten en diensten, geen oneerlijke handelspraktijken.

Wij zijn voorzichtig in alle situaties waarin de kans op overtreding van de wetten voor eerlijke concurrentie bestaat. Wij vermijden samenwerking—of iets dat de indruk zou kunnen wekken van een ongepaste overeenkomst—met concurrenten. Bij het zoeken naar concurrerende informatie gebruiken wij legitieme bronnen en proberen wij nooit om dergelijke informatie oneerlijk of illegaal te verkrijgen. Uiteindelijk erkennen wij onze plicht om met al onze kracht te concurreren, maar wel op een eerlijke en wettelijke manier.

Onerlijke concurrentiepraktijken identificeren

De concurrentiewetgeving varieert van land tot land. Gedrag dat toegestaan is in het ene land, is misschien onwettig in het andere. Voordat u een van onderstaande activiteiten uitvoert, neemt u het best contact op met de [afdeling Legal and Corporate Compliance](#) om de naleving met de relevante wetgeving te garanderen:

- » een overeenkomst sluiten met klanten, leveranciers of concurrenten om prijsafspraken te maken of andere materiële wederkoopvoorwaarden vast te leggen
- » productie, verkoop of uitvoer beperken
- » dominante positie gebruiken om klanten te dwingen ongewenste producten te kopen als voorwaarde voor het kopen van andere producten
- » markten, klanten of territoria verdelen
- » voorkomen dat andere concurrenten de markt betreden
- » weigeren om met een bepaalde klant of leverancier te werken na overleg met concurrenten.



WIST U DAT?

Concurrentiewetgeving wordt ook wel antitrust-, antimonopolie- of handelspraktijkwetgeving genoemd in andere landen.

Q&A

V: Ik ben op een industrieconferentie en een aantal van onze concurrenten hebben mij uitgenodigd om te gaan eten. Ze wilden graag “territoriale strategieën” bespreken om de momenteel lagere verkoopcijfers te verbeteren. Hoe moet ik antwoorden?

A: U kunt de uitnodiging het best weigeren. Wij bespreken nooit territoriale strategieën met concurrenten omdat dit ons beleid en waarschijnlijk ook de wet zou overtreden. Deel uw weigering van uw deelname aan hun discussie mee aan de concurrenten en meld hun uitnodiging via een van de hulpbronnen in het gedeelte [Melding doen](#) van onze Code.

WAT MOET IK DOEN?



- Neem contact op met de [afdeling Legal and Corporate Compliance](#) voordat u een van de activiteiten in dit gedeelte uitvoert.
- Bespreek niets in verband met prijzen, productie, marketing, inventarissen, productontwikkeling, verkoopgebieden, doelen of andere bedrijfseigen of vertrouwelijke informatie met een concurrent.
- Neem nooit deel aan illegale of ongepaste handelingen om toegang te krijgen tot de handelsgeheimen, klantenlijsten, financiële gegevens of soortgelijke informatie van een concurrent.
- Vermijd zelfs dat deelname aan oneerlijke concurrentiepraktijken ook maar wordt vermoed. Als een concurrent een ongepast gesprek met u aangaat, stopt u het onmiddellijk, verwijderd u zich onmiddellijk uit de situatie en meld u het incident via een van de hulpbronnen in het gedeelte [Melding doen](#).



CONTROLEER ONS BELEID:

[ANTITRUSTBELEID](#)

[Vragen of opmerkingen?](#)



SAMENWERKEN MET DE OVERHEID

Wij werken regelmatig samen met diverse overheidsinstellingen en -vertegenwoordigers van over de hele wereld. We zijn toegewijd aan het bouwen van eerlijke en transparante relaties met de overheid waar we ook actief zijn en het naleven van de hoogste ethische normen.

Aangezien de wetten en contractuele verplichtingen die van toepassing zijn op het werken met de overheid vaak strenger zijn dan het werken met privé-bedrijven, doen we de nodige due diligence om naleving van alle toepasselijke wetten te bevorderen.

MERK OP:



Geschenken en entertainment. Bied of geef niets van waarde aan een overheidsfunctionaris, tenzij dit in overeenstemming is met de toepasselijke wetgeving en onze Code. Alvorens iets aan een overheidsfunctionaris te geven, raadpleegt u best de [afdeling Legal and Corporate Compliance](#). De term “overheidsfunctionaris” is breed en is niet alleen van toepassing op verkozen functionarissen, maar ook op werknemers van overheidsinstanties en door de overheid gecontroleerde bedrijven of entiteiten, zoals openbare scholen.

Due diligence. Alvorens een nieuwe derde partij in te huren die namens ons met de overheid in contact kan komen, laat u de deze screenen via onze due diligence-procedures. Als u een bedrijf inhuurt dat aan de overheid gelieerd is, moet u ook de [afdeling Legal and Corporate Compliance](#) verwittigen.

Overheidsonderzoeken. We moeten snel reageren op verzoeken in verband met een overheidsonderzoek. Stuur dergelijke verzoeken van de overheid onmiddellijk door naar de [afdeling Legal and Corporate Compliance](#) om volledige samenwerking te garanderen. Verstrek altijd volledige en nauwkeurige informatie en weet dat wij vergelding voor het te goeder trouw melden van wangedrag of veiligheidskwesties verbieden.

WAT MOET IK DOEN?



- Ken en volg de regels die van toepassing zijn op uw werk en het land waarin u werkt. Besteed extra aandacht aan unieke wettelijke vereisten en beperkingen.
- Neem contact op met de [afdeling Legal and Corporate Compliance](#) voordat u geschenken, entertainment of gastvrijheid aanbiedt aan een overheidsfunctionaris.
- Voer een due diligence-onderzoek uit voor nieuwe derden die namens ons met de overheid in contact kunnen komen.
- Verwittig onmiddellijk de [afdeling Legal and Corporate Compliance](#) over elk overheidsonderzoek of -aanvraag voor informatie.
- Verstrek volledige, tijdige en nauwkeurige informatie aan de overheid.

Q&A

V: Ik organiseer een evenement waar overheidsfunctionarissen aanwezig zullen zijn en ik wil iedereen een lunch aanbieden. Ik wil ons beleid niet overtreden. Wat moet ik doen?

A: U neemt het best contact op met de [afdeling Legal and Corporate Compliance](#). De regels die van toepassing zijn op het bieden van zakelijke attenties—zoals maaltijden—aan overheidsfunctionarissen kunnen complex zijn. Als u niet weet wat te doen in een bepaalde situatie, vraagt u het best altijd om hulp voordat u een beslissing neemt.



CONTROLEER ONS BELEID:

[BELEID BETREFFENDE ANTI-OMKOPING EN ANTI-CORRUPTIE](#)

[DUE DILIGENCE-PROCEDURES VOOR DERDEN](#)

[GLOBAAL BELEID INZAKE REIZEN EN ONKOSTEN VAN PERSONEEL](#)

[VSA-BELEIDSADDENDUM VOOR GLOBAAL BELEID INZAKE REIZEN](#)

[BELEID INZAKE ARCHIEFRENTIE](#)

[Vragen of opmerkingen?](#)





HANDEL MET VOORKENNIS

Wij geloven in het bevorderen van vertrouwen op de markt en het waarborgen van gelijke toegang tot informatie, waardoor iedereen een eerlijke kans krijgt om in ons bedrijf te investeren. Als onderdeel van onze job werken we vaak met—of worden we blootgesteld aan—voorkennis, d.w.z. informatie die niet aan het publiek is vrijgegeven. Met dergelijke informatie kan iemand effecten—vaak zijn dit aandelen—van ons kopen, verkopen of houden, en dit ten onrechte voor eigen gewin. Om dit te voorkomen, handelen wij niet met voorkennis en verwittigen wij anderen ook niet, zodat zij dit ook niet kunnen doen.

Door ongepaste handel met voorkennis te voorkomen, bevorderen we efficiënte effectenmarkten en maximaliseren we de waarde voor onze aandeelhouders. Zo garanderen we ook de naleving van alle toepasselijke wetten en voorschriften betreffende handel met voorkennis. We moeten allemaal deze wetten respecteren en begrijpen wat de implicaties zijn van zowel het handelen met voorkennis als het delen van voorkennis met personen buiten het bedrijf.

Ongepaste handel met voorkennis identificeren

In het algemeen is het ongepast om een effect te kopen of verkopen op basis van voorkennis die enerzijds materieel is, wat betekent dat het invloed kan hebben op de prijs van een effect of iemands beslissing om een effect te kopen of verkopen, en anderzijds ook niet-openbaar is, wat betekent dat het nog niet vrijgegeven is aan het publiek.

Voorbeelden van potentiële voorkennis omvatten:

- » feitelijke of potentiële significante zakelijke deals
- » budgetten
- » wijzigingen in het leiderschap
- » financiële winsten of verliezen
- » nieuwe producten of projecten.

Voorkennis kan vele vormen aannemen, dus is het belangrijk dat u voorzichtig handelt als u hiertoe toegang hebt tijdens uw werk. Er kunnen ernstige gevolgen zijn voor het overtreden van de wetten betreffende handel met voorkennis, zoals boetes of gevangenisstraffen. Als u vragen hebt over welke informatie als voorkennis wordt beschouwd en hoe u handel met voorkennis vermijdt, neemt u contact op met uw manager of de [afdeling Legal and Corporate Compliance](#).

Q&A

- V:** Mijn afdeling werkt in het geheim aan de overname van een concurrent. Ik was zo enthousiast over het project dat ik mijn zus heb aanbevolen om aandelen van ons te kopen, zonder uit te leggen waarom. Heb ik iets verkeerd gedaan?
- A:** Ja. De informatie die u hebt gedeeld, is voorkennis en als uw zus aandelen koopt voordat de overname bekend wordt gemaakt, lopen jullie beide het risico van overtreding van de wetten betreffende handel met voorkennis. Meld dit onmiddellijk bij de Algemene Raad.

- V:** Mijn collega liet mij net weten dat onze overname van een concurrent bekend is gemaakt. Kan ik nu veilig meer aandelen van ons bedrijf kopen?
- A:** Misschien. Bij het handelen met materiële informatie moet u bevestigen dat de informatie openbaar is. Controleer een openbaar beschikbare bron, zoals een website of tijdschrift van de sector, om zeker te zijn dat uw collega het juist heeft en het veilig is om te handelen. U kunt informatie altijd bevestigen bij de [afdeling Legal and Corporate Compliance](#) alvorens te handelen.

WAT MOET IK DOEN?



- Zorg ervoor dat u ons beleid inzake handel met voorkennis leest en begrijpt.
- Handel nooit met voorkennis die u ontvangt over ons bedrijf of een ander beursgenoteerd bedrijf.
- Geef nooit voorkennis door aan anderen, zoals familie en vrienden, waarmee zij zouden kunnen handelen.
- Wees u ervan bewust dat handelen met voorkennis kan leiden tot ernstige strafsancties, burgerlijke straffen en disciplinaire maatregelen, inclusief ontslag.



CONTROLEER ONS BELEID:
[NALEVINGSBELEID INZAKE
HANDEL MET VOORKENNIS](#)

[Vragen of opmerkingen?](#)



WIJ BEHANDELEN ANDEREN MET RESPECT

Wij streven ernaar om een omgeving te creëren waarin iedereen zich veilig, gewaardeerd en verbonden voelt. Wij behandelen anderen op de manier waarop we zelf willen worden behandeld en erkennen ieders recht op waardigheid en respect.

IN DIT GEDEELTE:

- » Intimidatie en discriminatie
- » Geweld op de werkplek
- » Gezondheid en veiligheid
- » Mensenrechten



INTIMIDATIE EN DISCRIMINATIE

Wij waarderen de bijdragen van elk lid van ons team en geloven dat iedereen het verdient om met waardigheid en respect te worden behandeld. Als elk van ons zich gewaardeerd voelt op de werkplek, zijn we allen gemotiveerd om ons best te doen.

We gaan zorgvuldig te werk in onze interacties en vermijden gedrag dat bedreigend, pestend of beledigend is. We werken aan een positieve omgeving waarin medewerkers hun werk kunnen doen zonder bang te hoeven zijn voor intimidatie of discriminatie en we zijn er allemaal verantwoordelijk voor te weten wat intimidatie inhoudt, zodat we dit kunnen melden wanneer we het zien. Intimidatie is aanstootgevend gedrag dat het vermogen van een medewerker om zijn of haar werk uit te voeren verstoort. Intimidatie kan seksueel gedrag of verwijzingen naar persoonlijke eigenschappen inhouden. Voorbeelden zijn onder meer:

VERBAAL

- » Vernederende of denigrerende grappen
- » Racistische opmerkingen
- » Bedreigingen
- » Scheldwoorden
- » Grove opmerkingen

FYSIEK

- » Duwen
- » Iemand anders zijn/haar lichaam aanraken
- » Ongewenste seksuele avances

VISUEEL

- » Aanstootgevende cartoons
- » Aanstootgevende e-mails
- » Aanstootgevende tekeningen of foto's
- » Obscene blikken of gebaren

Als u een manager bent en u zich bewust wordt van een van de vermelde gedragingen of iets dergelijks dat ongepast is, moet u dit onmiddellijk melden. Verwittig uw lokale vertegenwoordiger van Human Resources of gebruik de hulpbronnen in het gedeelte [Melding doen](#).

Als u zelf of iemand anders lastiggevallen wordt, meld dit dan via de hulpbronnen in het gedeelte [Melding doen](#). Weet dat we nooit vergelding tolereren tegen medewerkers die dit soort gedrag te goeder trouw melden.

Merk op dat het u niet verboden is om contact op te nemen met zelfregulerende organisaties of overheidsregulerende autoriteiten voor het melden van potentiële gevallen van intimidatie, hetzij als aanvulling op of in plaats van interne melding.

Q&A

V: Een van mijn collega's vertelt constant seksistische grappen. Niemand anders lijkt het erg te vinden en ik wil niet dat iedereen denkt dat ik geen gevoel voor humor heb. Wat moet ik doen?

A: Als u denkt dat u het probleem kunt bespreken met uw collega, kunt u hem zeggen dat u de grappen beledigend vindt. Doet u dit liever niet of als hij niet stopt met de grappen, meldt u de situatie bij uw manager of een andere hulpbron uit het gedeelte [Melding doen](#) van onze Code.

WAT MOET IK DOEN?



- Behandel iedereen met respect en waardigheid en toon uw waardering voor de bijdragen van alle teamleden.
- Respecteer de persoonlijke overtuigingen, culturen en waarden van elk individu. Luister en toon respect voor de verschillende achtergronden en standpunten.
- Behandel iemand nooit anders op basis van iemands ras, huidskleur, etniciteit, nationale afkomst, religie, geslacht, seksuele geaardheid, genderidentiteit, leeftijd, fysiek of mentaal vermogen, veteranenstatus, militaire verplichting, burgerlijke staat of een andere categorie die wettelijk beschermd is.
- Bekijk, bewaar of verzend nooit iets dat intimiderend, obsceen of discriminerend is.
- Houd de werkplek vrij van alle soorten intimidatie, pesterijen en misbruik.



CONTROLEER ONS BELEID:

NEEM CONTACT OP MET UW LOKALE HUMAN RESOURCES-AFDELING VOOR MEER INFORMATIE

[Vragen of opmerkingen?](#)



GEWELD OP DE WERKPLEK

We zetten ons in voor het bevorderen van een veiligheidscultuur en om iedereen in onze faciliteiten te beveiligen. Dit betekent dat we nultolerantie hebben voor geweld op de werkplek. Ons beleid is niet alleen van toepassing op medewerkers, maar ook op iedereen binnen onze faciliteiten.

Het is belangrijk dat we elk dreigend of intimiderend gedrag melden, zodat we ons volledig kunnen concentreren op ons werk zonder angst voor onze persoonlijke veiligheid of de veiligheid van onze familie, vrienden of eigendommen.

Geweld op de werkplek identificeren

Let op voor meldingen van bedreigend of intimiderend gedrag, waaronder:

- » bedreigingen of daden die lichamelijke schade veroorzaken
- » opzettelijke vernietiging van bedrijfseigendommen of het eigendom van een collega
- » intimiderende of bedreigende notities, telefoontjes, teksten, e-mails of berichten op sociale media
- » stalken.

MERK OP:

Veilige werkplek. Voorkom onbevoegde toegang tot onze faciliteiten. Leid bezoekers naar de hoofdingang en begeleid hen naar de juiste bestemming. Breng uw manager onmiddellijk op de hoogte als u zich bewust wordt van een veiligheids- of beveiligingsrisico.

Wapens. Afhankelijk van de toepasselijke wetgeving is het verboden wapens te bezitten, over te dragen, te verkopen of te gebruiken—inclusief het houden of vervoeren van wapens in een voertuig op de parkeerplaats—op bedrijfsterreinen, tijdens het zakendoen of tijdens het bijwonen van of deelnemen aan bedrijfsevenementen, ongeacht het houden van eventuele vergunningen. Neem contact op met uw lokale vertegenwoordiger van Human Resources als u vragen hebt over wat verboden wapens inhouden.



Q&A

V: Een medewerker gooit vaak kleine voorwerpen als hij gefrustreerd is. Hij heeft hierdoor nog niets beschadigd. Moet ik hier iets over zeggen?

A: Ja. Hij heeft misschien nog niets beschadigd, maar zijn gedrag is destructief en kan leiden tot een onveilige werkplek. U neemt het best contact op met uw manager of uw lokale Human Resources-afdeling.

WAT MOET IK DOEN?

- Ken en volg alle beleidsregels inzake geweld op de werkplek.
- Let op voor meldingen van bedreigend of intimiderend gedrag.



CONTROLEER ONS BELEID:

NEEM CONTACT OP MET UW LOKALE HUMAN RESOURCES-AFDELING VOOR MEER INFORMATIE



GEZONDHEID EN VEILIGHEID

We weten dat een letsel of ziekte op de werkplek nadelig kan zijn voor het leven van een collega, klant of bezoeker. We stellen gezondheid en veiligheid voorop zodat we allemaal ongedeerd kunnen terugkeren naar onze geliefden en zodat we ook anderen op onze werkplek en in de gemeenschap veilig kunnen houden.

We beschouwen gezondheid en veiligheid als een teamprestatie, niet als een taak van slechts één persoon of één afdeling. We werken samen, gebruiken ons gezond verstand, volgen de wet, voldoen aan gezondheids- en veiligheidsnormen en doen melding van onveilige situaties.

Gezondheids- of veiligheidsrisico's identificeren

Elk van ons is ervoor verantwoordelijk om melding te doen van feitelijke of potentiële gezondheids- of veiligheidsrisico's. Let op voor:

- » iemand die geen persoonlijke beschermingsmiddelen draagt wanneer dit vereist is
- » iemand die een onderdeel van een vereiste veiligheidstraining overslaat
- » iemand die een veiligheidsvereiste inkort of negeert
- » iemand die werk uitvoert waarvoor hij of zij niet is getraind
- » vermoedelijke gevaren of onveilige werkomstandigheden
- » persoonlijk letsel (of bijna-ongevallen), defecte apparatuur of schade aan eigendom
- » vermoedelijk misbruik van drank of drugs of gewelddadige handelingen of bedreigingen
- » ongevallen, milieuverontreiniging of vermoedelijke risico's op besmetting
- » iets dat de veiligheid van onze producten negatief kan beïnvloeden.

Dit is geen uitputtende lijst, dus wees alert, gebruik uw gezond verstand en spreek met uw manager over onveilige situaties.

MERK OP:

Drugs en alcohol. Werken onder invloed van illegale drugs en alcohol kan een veiligheidsrisico vormen en uw betrouwbaarheid en beoordelingsvermogen beïnvloeden. Daarom tolereren wij niet dat iemand werkt onder invloed van dergelijke stoffen.

Gezondheidsproblemen. Als u een gezondheidsprobleem hebt dat uw vermogen om uw job veilig uit te voeren zou kunnen beïnvloeden, kunt u het best contact opnemen met een manager of de afdeling Human Resources. Uw veiligheid is onze topprioriteit en we willen ervoor zorgen dat u op projecten en in gebieden wordt geplaatst die de gezondheid en veiligheid van u of de mensen om u heen niet in gevaar brengen.



Q&A

V: Mijn collega vroeg mij een proces te implementeren dat tijd kan besparen, maar wel een veiligheidsrisico op de werkplek kan vormen. Wat moet ik doen?

A: Doe dit niet. Wij brengen de veiligheid van onze collega's of anderen nooit in het gedrang om tijd of geld te besparen. Verklaar uw keuze aan uw collega en meld de situatie aan uw manager of via de andere hulpbronnen in het gedeelte [Melding doen](#) van onze Code.

WAT MOET IK DOEN?

- Ken en volg de beleidsregels inzake de bevordering van gezondheid, veiligheid en beveiliging.
- Voltooi alle trainingsvereisten en voer alleen werk uit waarvoor u getraind bent.
- Doe melding van persoonlijk letsel, schade aan eigendommen of gewelddadige handelingen of bedreigingen.
- Doe melding van ongevallen, gevaren, letsel, ziekte, schade aan eigendommen en vermoedelijke besmetting.
- Bescherm uw collega's en stimuleer een veiligheidscultuur overal waar mogelijk.



CONTROLEER ONS BELEID:

NEEM CONTACT OP MET UW LOKALE HUMAN RESOURCES-AFDELING VOOR MEER INFORMATIE

[Vragen of opmerkingen?](#)



MENSENRECHTEN

Wij geloven in een positieve impact op mensen en onze wereld, en daarom stellen we hoge eisen aan onszelf en onze zakelijke partners. Wij verwachten dat onze medewerkers en zakelijke partners respect tonen voor de mensenrechten en voldoen aan alle toepasselijke beleidsregels, wetten en voorschriften, inclusief de punten met betrekking tot arbeidsomstandigheden en veiligheid.

Schendingen van mensenrechten identificeren

Wij doen nooit bewust zaken met een persoon die of bedrijf dat de toepasselijke werkgelegenheidswetten of mensenrechten schendt, waaronder:

- » dwangarbeid
- » mensenhandel of slavernij
- » fysieke straffen
- » ongelijke behandeling
- » oneerlijke lonen
- » kinderarbeid
- » discriminatie
- » onveilige werkomstandigheden.

Als u een medewerker, zakelijke partner of andere derde partij verdenkt van deelname aan een activiteit die tegen onze waarden, beleidsregels of de wet in gaat, meldt u dit met een van de hulpbronnen in het gedeelte [Melding doen](#).

Conflictmineralen

Conflictmineralen zijn bepaalde soorten mineralen die gewonnen worden in landen die zijn gekoppeld aan de financiering van oorlogen en mensenrechtenschendingen. Wij zetten ons in als verantwoordelijke burger van het bedrijf en zijn tegen schendingen van de mensenrechten. Wij volgen wetten die openbaarmaking van het gebruik van conflictmineralen vereisen en moedigen iedereen waarmee we zaken doen aan om vergelijkbare normen te hanteren.

Q&A

V: Ik heb gehoord dat een derde partij waarmee we een samenwerking overwegen de reputatie heeft om betrokken te zijn bij twijfelachtige werkmethoden, maar ik ben niet betrokken bij het selectieproces. Moet ik hier iets over zeggen?

A: Ja. Wanneer u iets over een activiteit te weten komt dat indruist tegen ons beleid of onze waarden of dat een negatief beeld kan schetsen over ons bedrijf, meld dit dan. Breng uw collega's die betrokken zijn in de beslissing op de hoogte over wat u te weten bent gekomen.

WAT MOET IK DOEN?



- Bescherm de mensenrechten. Sta op tegen alle vormen van slavernij, inclusief onvrijwillige of gedwongen arbeid, kinderarbeid, mensenhandel en de financiering van gewapende groepen die mensenrechten schenden.
- Tolereer geen enkele vorm van aanwerven van, onderdak geven aan of vervoeren van mensen voor onwettige doeleinden binnen ons bedrijf of de productieketen.
- Monitor onze relaties met derden om te garanderen dat zij de wet, onze beleidsregels en onze inzet om iedereen met waardigheid en respect te behandelen volgen.
- Wees nooit medeplichtig aan schendingen van de mensenrechten. Meld wangedrag wanneer u dit ziet of verdenkt.



CONTROLEER ONS BELEID:

[GEDRAGSCODE VOOR LEVERANCIERS](#)
[GLOBAAL BELEID INZAKE CONFLICTMINERALEN](#)



WIJ INSPIREREN CREATIVITEIT

Wij bevorderen een cultuur van creativiteit, waarin medewerkers voelen dat hun ideeën worden gewaardeerd en gerespecteerd. Wij werken samen om situaties vanuit verschillende standpunten te bekijken, nieuwe ideeën te bedenken en wat we hebben gemaakt te beschermen.

IN DIT GEDEELTE:

- » Vertrouwelijke informatie van het bedrijf
- » Cyberveiligheid
- » Gebruik van bedrijfsmiddelen
- » Intellectueel eigendom



VERTROUWELIJKE INFORMATIE VAN HET BEDRIJF

Wij begrijpen de waarde van vertrouwelijke zakelijke informatie en onze verantwoordelijkheid om deze te beschermen. Door de vertrouwelijkheid te behouden, wordt voorkomen dat informatie misbruikt wordt en kunnen wij niet alleen ons merk beschermen, maar ook het vertrouwen en de loyaliteit verzekeren.

Wij slaan vertrouwelijke informatie correct en veilig op, of deze informatie nu van ons is of van derden waarmee we zaken doen, zoals klanten en leveranciers. Wij delen nooit vertrouwelijke informatie met iemand die het niet nodig heeft om zijn of haar werk te doen.

Als u vertrouwelijke informatie tegenkomt die eigendom is van ons bedrijf of een derde partij, deel deze dan niet zonder de juiste toestemming.

Houd er rekening mee dat ons vertrouwelijkheidsbeleid u niet verbiedt om te communiceren of samen te werken met een zelfregulerende organisatie of regelgevende staats- of federale instantie met of zonder interne goedkeuring.

Vertrouwelijke informatie identificeren

Vertrouwelijke informatie omvat alle niet-openbare informatie die van nut kan zijn voor concurrenten, of schadelijk voor ons bedrijf of onze klanten, indien openbaar gemaakt. Dit kan het volgende omvatten:

- » financiële informatie, zoals kosten en winstmarges
- » informatie met betrekking tot Human Resources, zoals werkgelegenheids- en loon- en salarisinformatie
- » productie-informatie, zoals methoden en standaard operationele procedures
- » verkoop- / marketinginformatie, zoals klantinformatie en contractvoorwaarden
- » strategische informatie, zoals geplande overnames en desinvesteringen
- » leveranciersinformatie, zoals leverancierslijsten en kwaliteitsgegevens
- » technische informatie, zoals blauwdrukken en prototypen.

Q&A

V: Ik heb een e-mail ontvangen met vertrouwelijke zakelijke informatie. Ik weet dat ik het niet mag delen met anderen buiten ons bedrijf die hiervoor niet bevoegd is, maar mag ik het delen met een collega?

A: U mag vertrouwelijke zakelijke informatie enkel delen met medewerkers die hiervoor bevoegd zijn en die de informatie nodig hebben als onderdeel van hun functie.

WAT MOET IK DOEN?



- Ga ervan uit dat alle bedrijfsinformatie vertrouwelijk is en moet worden beschermd, tenzij deze goedgekeurd is voor openbare distributie.
- Bekijk enkel de vertrouwelijke informatie die u nodig hebt voor het uitvoeren van uw werk.
- Eer geheimhoudingsovereenkomsten en deel vertrouwelijke informatie van anderen niet met derden.
- Bewaar alle vertrouwelijke informatie die toebehoort aan onze klanten, consumenten, leveranciers of andere zakelijke partners.
- Bespreek geen vertrouwelijke informatie op openbare plaatsen waar anderen dit kunnen horen.
- Stuur nooit vertrouwelijke informatie naar uw persoonlijke e-mailaccount.
- Meld vermoedelijke diefstal of misbruik van vertrouwelijke, bedrijfseigen of geheime informatie onmiddellijk.



CONTROLEER ONS BELEID:

[TOEWIJZINGSBELEID INZAKE INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN, VERTROUWELIJKHEID EN UITVINDINGEN](#)

[Vragen of opmerkingen?](#)



CYBERVEILIGHEID

Wij vertrouwen op het gebruik van gegevens, een essentieel bedrijfsmiddel, voor veel van onze dagelijkse activiteiten. Daarom houden wij onze gegevens veilig en beschermen we ze tegen cyberaanvallen. Kwetsbaarheden voor cyberaanvallen kunnen vele vormen aannemen, maar een van de belangrijkste stappen die we kunnen nemen om onze gegevens te beveiligen is om de grootste dreiging te vermijden: menselijke fouten.

Wij, als gebruikers, zijn de belangrijkste vorm van beveiliging. Wij zijn ervoor verantwoordelijk om alert te blijven voor de meest voorkomende bedreigingen voor onze netwerken en de beste werkwijzen te implementeren die zijn ontworpen om deze te stoppen of op zijn minst te beperken. Dit zal ervoor zorgen dat onze gegevens nauwkeurig kunnen worden bijgehouden, correct beschikbaar zijn, voldoende herstelbaar zijn en worden beschermd tegen ongeoorloofde toegang, gebruik, vernietiging, openbaarmaking of wijziging.

MERK OP:

Sterke wachtwoorden. Houd rekening met de volgende tips om sterke wachtwoorden te maken: gebruik wachzinnen (deze zijn gemakkelijker te onthouden en moeilijker te kraken); gebruik verschillende wachtwoorden voor verschillende systemen; gebruik een wachtwoordbeheerder; zorg ervoor dat uw e-mailwachtwoord bijzonder sterk is; schakel, indien mogelijk, tweefactorauthenticatie in; gebruik nooit echte antwoorden op beveiligingsvragen (bijvoorbeeld waar je bent geboren, uw favoriete kleur, enz.).

Cyberaanvallen identificeren

Hoe sterk onze systematische verdedigingen ook zijn, we moeten allemaal waakzaam blijven en ons gezond verstand gebruik om cyberaanvallen te voorkomen, zoals:

- » **phishing** – e-mails die gebruikers vragen op een link te klikken en hun persoonlijke gegevens in te vullen
- » **malware** – code die gegevens kan stelen of iets op een computer kan vernietigen (bijv. Trojaanse paarden, virussen en wormen)
- » **ransomware** – malware die dreigt met een schadelijke activiteit (bijv. publiceren van persoonlijke gegevens) tenzij losgeld ('ransom') wordt betaald
- » **wachtwoordaanvallen** – pogingen om toegang te krijgen tot onze systemen door het wachtwoord van een gebruiker te kraken
- » **DoS-aanvallen (Denial-of-Service)** – pogingen om een netwerk met zoveel gegevens of verkeer te belasten dat het stopt met werken
- » **MITM-aanvallen (Man-In-The-Middle)** – pogingen om zich voor te doen als iemand anders bij een online gegevensuitwisseling om diens persoonlijke gegevens te verkrijgen
- » **drive-by downloads** – downloads van malware op een website die alle bezoekers ervan infecteert
- » **malvertising** – een manier om een computer te compromitteren door te klikken op een advertentie
- » **valse software (rogue software)** – malware die zich voordoeft als legitieme en noodzakelijke beveiligingssoftware die een systeem beveiligd.



Q&A

- V:** Ik weet dat onze IT-afdeling onlangs antivirusbescherming heeft geïnstalleerd. Is het oké als ik klik op een link in een e-mail als ik niet 100% zeker ben wie de afzender is?
- A:** Nee. Let op voor bijlagen en links in e-mails. Zelfs met antivirusbescherming zijn apparaten niet altijd volledig beveiligd tegen online aanvallen.

WAT MOET IK DOEN?

- Vergeet niet dat ACCO Brands en andere legitieme organisaties u nooit om uw wachtwoord zullen vragen. Deel uw wachtwoord nooit met een website of iemand anders.
- Klik niet op links en download geen bijlagen van onbekende afzenders. Als u een vermoedelijke phishingmail ontvangt, meld dit dan aan de afdeling [Cyberveiligheid](#). Als u hebt geklikt op een link of bijlage, meld dit dan onmiddellijk aan de [Servicedesk](#).
- Gebruik uw gezond verstand. Als een online advertentie te mooi lijkt om waar te zijn, dan is dat waarschijnlijk ook het geval.
- Weet dat wij geen losgeld betalen in het geval van een ransomware-infectie.

 **CONTROLEER ONS BELEID:**
NEEM CONTACT OP MET UW LOKALE HUMAN RESOURCES-AFDELING VOOR MEER INFORMATIE

[Vragen of opmerkingen?](#)



GEBRUIK VAN BEDRIJFSMIDDELEN

Wij zijn van mening dat het gebruik van bedrijfsmiddelen op een verantwoorde wijze en op manieren die bescherming bieden tegen verspilling en misbruik, essentieel is voor ons succes. Het beschermen van bedrijfsmiddelen—d.w.z. alles wat ons bedrijf bezit of gebruikt om zaken te doen—helpt ons inkomstenstromen te genereren, onze marktwaarde te vergroten en ons concurrentievoordeel te behouden.

Wij verwachten dat onze werknemers, aannemers, uitzendkrachten en andere derden die toegang hebben tot onze bedrijfsmiddelen deze beschermen en gebruiken voor het beoogde doel en in overeenstemming met ons beleid. We moeten allemaal ons steentje bijdragen om al onze eigendommen, systemen en informatie zorgvuldig te behandelen en maatregelen te nemen om schade, diefstal, verlies, verspilling en oneigenlijk gebruik te voorkomen.

Bedrijfsmiddelen identificeren

Bedrijfsmiddelen omvatten fysieke eigendommen, elektronische systemen en communicatie. Enkele voorbeelden zijn:

- » Gebouwen en meubilair
- » Businessplannen en technische ideeën
- » Gegevens
- » Databanken en klantenlijsten
- » Toegang tot e-mail en internet
- » Apparatuur, voorraad en kantoorbenodigdheden
- » Hardware en software
- » Patenten en auteursrechten
- » Telefoon toestellen en computers
- » Handelsgeheimen en handelsmerken

MERK OP:

Computers en berichtensystemen. Gebruik altijd uw gezond verstand wanneer u uw werkcomputer of berichtensystemen gebruikt. Houd er rekening mee dat alles wat u maakt, opslaat, downloadt, verzendt of ontvangt met onze systemen eigendom is van het bedrijf en op elk moment door ons gecontroleerd kan worden waar toegestaan door de toepasselijke wetgeving.

Reizen. Als u op reis bent, bescherm uw mobiele toestellen, laptops, flashdrives of andere toestellen die gevoelige informatie kunnen bevatten dan extra goed. Zorg ervoor dat al deze toestellen te allen tijde in uw zicht of veilig opgeborgen zijn en dat ze gemakkelijk te onderscheiden zijn van de toestellen van andere reizigers (bijvoorbeeld ingesloten in een uniek gekleurde case of gemarkeerd met een heldere niet-permanente sticker). Gebruik ook altijd een VPN als u verbinding maakt met openbare wifi-netwerken, laad uw smartphone niet op via een openbare poort en zorg ervoor dat het display van uw toestel afgeschermd is van anderen (bijv. op een vliegtuig of in een coffeeshop).



Q&A

V: Een van mijn collega's heeft een aantal nietmachines, flashdrives en andere spullen van een lege cubicle genomen. Toen ik hem hierover aansprak, zei hij dat dit niet erg was omdat de spullen aan niemand waren toegewezen. Wat moet ik doen?

A: Breng uw manager of de Human Resources-afdeling op de hoogte. Het meenemen van kantoorbenodigdheden en andere vormen van diefstal zijn overtredingen van onze Code en beleidsregels.

WAT MOET IK DOEN?

- Meld fysieke eigendommen of apparatuur die beschadigd of onveilig zijn of die hersteld moeten worden.
- Neem, leen, verkoop, schenk of geef niets weg zonder toestemming. Het meenemen van middelen van ons bedrijf of anderen zonder toestemming is een vorm van diefstal. Als u twijfelt of u iets mag meenemen, vraag het dan in elk geval.
- Beveilig laptops en mobiele toestellen fysiek en elektronisch met producten zoals Kensington®-sloten.
- Vergrendel uw werkstation als u het verlaat.
- Gebruik sterke wachtwoorden en bewaar deze wachtwoorden op een veilige manier.
- Installeer beveiligingssoftware en updates zoals aangegeven.



CONTROLEER ONS BELEID:

**NEEM CONTACT OP MET UW LOKALE
HUMAN RESOURCES-AFDELING
VOOR MEER INFORMATIE**

[Vragen of opmerkingen?](#)



INTELLECTUEEL EIGENDOM

Onze creatieve werken en originele ideeën geven ons bedrijf een concurrentievoordeel dat we allemaal moeten beschermen. Door ons intellectueel eigendom te beschermen, garanderen we dat we de nodige middelen hebben om succes te boeken.

Wij vertrouwen erop dat onze werknemers ons intellectueel eigendom enkel gebruiken voor zakelijke doeleinden en dat ze dit nooit vrijgeven aan derden zonder toestemming van het bedrijf. Wij respecteren ook het intellectueel eigendom van anderen — we zorgen ervoor dat we geen inbreuk maken op patenten, handelsmerken en andere dergelijke rechten van derden.

Intellectueel eigendom identificeren

Intellectueel eigendom is onze kennisbasis — onze merken, creatieve werken en originele ideeën voor een product of proces. Dit kan het volgende omvatten:

- » Bedrijfsmethodologie
- » Computerprogramma's
- » Auteursrechten
- » Documenten met bedrijfseigen informatie
- » Knowhow
- » Marketinggeheimen
- » Patenten
- » Bedrijfseigen routines
- » Systemen
- » Handelsnamen
- » Handelsgeheimen
- » Handelsmerken

Q&A

V: Ik heb zojuist een gesprek gehad met een potentiële werknemer die voor een van onze concurrenten heeft gewerkt. Tijdens het gesprek zei ze dat, als ze wordt aangenomen, ze met plezier enkele marketinggeheimen wil delen die ze daar heeft geleerd. Hoe pak ik dit aan?

A: Wij respecteren het intellectueel eigendom van ons eigen bedrijf, maar ook dat van anderen. Het enthousiasme van de sollicitant om deze beschermde informatie vrij te geven, is ongepast. Meld dit bij de [afdeling Legal and Corporate Compliance](#) of Human Resources.

WAT MOET IK DOEN?



- Bescherm het intellectuele eigendom en beschermde informatie van ons bedrijf en onze licentiegevers tegen diefstal, fraude, verlies en ongeoorloofd gebruik.
- Wees voorzichtig bij het bespreken van ons onderzoek en onze ontwikkeling met klanten of anderen buiten het bedrijf. We lopen het risico patentrechten te verliezen als u informatie over een mogelijk patent deelt terwijl we er nog aan werken.
- Zorg ervoor dat elk geautoriseerd gebruik van intellectueel eigendom in overeenstemming is met ons beleid en onze richtlijnen. Houd er rekening mee dat ongeautoriseerd gebruik, misbruik of niet-bedrijfsgebruik een schending is van onze normen en mogelijk in strijd is met de wet.
- Houd er rekening mee dat alle intellectuele eigendommen die in de loop van en binnen de reikwijdte van uw dienstverband ontstaan, aan ons bedrijf toebehoren.



CONTROLEER ONS BELEID:

[TOEWIJZINGSBELEID INZAKE
INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN,
VERTROUWELIJKHEID EN UITVINDINGEN](#)

[Vragen of opmerkingen?](#)



WIJ OMARMEN DIVERSITEIT

Net zoals de diversiteit van al onze merken ons bedrijf een voordeel geeft, houdt de diversiteit van onze medewerkers eveneens een concurrentievoordeel in. Door diversiteit kunnen we leren van elkaar en samen een geweldige werkplek creëren die respect en begrip stimuleert.

IN DIT GEDEELTE:

- » Diversiteit en inclusie
- » Spreken namens ACCO Brands
- » Sociale media
- » Politieke activiteiten en lobbyen





DIVERSITEIT EN INCLUSIE

Wij erkennen de voordelen van diversiteit en inclusie. Wij weten dat de unieke talenten, ervaringen en perspectieven die elke medewerker met zich meebrengt ons helpen om onze wereld, die steeds meer onderling verbonden en geglobaliseerd wordt, beter te dienen. Wij promoten diversiteit in diverse vormen en streven naar gelijke kansen en eerlijke behandeling in alle aspecten van ons bedrijf. Wij vieren de vele verschillende gezichtspunten van onze medewerkers. Wij nemen bedrijfsgerelateerde beslissingen op basis van verdienste en tolereren geen vergelding tegen iemand die te goeder trouw discriminerend gedrag meldt.

Beschermde categorieën identificeren

Om een divers en inclusief personeelsbestand te garanderen, discrimineren wij niemand op basis van eigenschappen die door de wet worden beschermd, waaronder:

- » Leeftijd
- » Staatsburgerschap
- » Huidskleur
- » Beperkingen
- » Geslacht
- » Genderidentiteit
- » Burgerlijke staat
- » Medische situatie
- » Nationale afkomst
- » Zwangerschap
- » Ras
- » Religie
- » Seksuele oriëntatie
- » Veteranenstatus

Q&A

V: Ik ben een vacature aan het voorbereiden voor een functie die zojuist is vrijgekomen. Op dit moment staat er dat de sollicitanten “jong en vol energie” moeten zijn, omdat ze “gedurende lange periodes moeten rechtstaan en 10 tot 25 kg moeten tillen”. Moet ik het taalgebruik aanpassen?

A: Ja. Het huidige taalgebruik geeft een voorkeur op basis van leeftijd aan, wat vele oudere, maar gekwalificeerde sollicitanten zou kunnen afschrikken. Verwijder het stuk “jong en vol energie”, zodat u sollicitanten van alle leeftijden aanmoedigt.

WAT MOET IK DOEN?

- Luister en toon respect voor de verschillende standpunten.
- Denk na hoe uw woorden of daden anderen kunnen beïnvloeden.
- Neem nooit beslissingen met betrekking tot werkgelegenheid, zoals het aannemen, ontslaan, betalen, promoveren van of toewijzen van werk aan iemand, op basis van een beschermde categorie.
- Meld elk gedrag dat u als oneerlijk of oneerbiedig beschouwt.



CONTROLEER ONS BELEID:

NEEM CONTACT OP MET UW LOKALE HUMAN RESOURCES-AFDELING VOOR MEER INFORMATIE

SPREKEN NAMENS ACCO BRANDS

We weten dat alles wat we over ons bedrijf communiceren een impact kan hebben op onze reputatie, collega's en merken. Hoewel we veel producten hebben en op tal van markten actief zijn, proberen we één duidelijke boodschap te sturen.

We willen ervoor zorgen dat informatie over ons bedrijf consistent en nauwkeurig is. Daarom zijn alleen bepaalde mensen gemachtigd om namens ons te spreken. We spreken niet namens het bedrijf, tenzij we een aangewezen woordvoerder zijn, maar sturen verzoeken door naar de betreffende hulpbron van het bedrijf.

MERK OP:



Zaken van publiek belang. We houden ons aan de wetten die de rechten van werknemers beschermen om publiekelijk te spreken over zaken van openbaar belang en om deel te nemen aan beschermde gecoördineerde activiteiten in verband met de arbeidsvoorwaarden. Niets in onze Code of ons beleid is bedoeld of moet worden geïnterpreteerd als inmenging in of beperking van uw wettelijke rechten.

Q&A

V: Een journaliste belde mij om wat commentaar te vragen in verband met mijn werk. Ik weet het antwoord op haar vraag. Mag ik haar vertellen wat ze wil weten?

A: Nee. Beantwoord geen vragen van journalisten tenzij u hiervoor bevoegd bent of toestemming hebt gekregen. Als u vragen hebt over uw antwoord, neemt u het best contact op met het Corporate Communications-team.

WAT MOET IK DOEN?



- Stuur alle mediaverzoeken om informatie door naar het Corporate Communications-team.
- Deel nooit vertrouwelijke informatie van ons bedrijf op sociale media of andere websites.
- Als u uitgenodigd bent als gastspreker of schrijver van een artikel namens ons bedrijf, vraag dan eerst om toestemming.
- Wees voorzichtig met wat u publiceert. Als u zich niet op uw gemak voelt om iets op het werk te delen, deel het dan niet online.



CONTROLEER ONS BELEID:

**BELEID INZAKE
BEDRIJFSCOMMUNICATIE**

[Vragen of opmerkingen?](#)



SOCIALE MEDIA

Wij geloven dat sociale media een uitstekende manier zijn om relaties op te bouwen en ideeën uit te wisselen en we promoten eerlijke en authentieke online communicatie. Wij respecteren uw recht om sociale media te gebruiken, maar wanneer u berichten plaatst over werk gerelateerde zaken, moet u transparant zijn over uw relatie met ons bedrijf. Wij vertrouwen op u om uw gezond verstand te gebruiken en om zowel eerlijk als ethisch te zijn in de manier waarop u online communiceert.

Gebruik sociale media op een manier die consistent is met onze waarden, ons beleid en de wet. Wees u ervan bewust dat u verantwoordelijk bent voor alles wat u publiceert en dat we cyberpesten en het gebruik van sociale media om te intimideren, lastig te vallen of discrimineren tegen collega's absoluut niet tolereren.

MERK OP:

Zaken van publiek belang. We houden ons aan de wetten die de rechten van werknemers beschermen om publiekelijk te spreken over zaken van openbaar belang en om deel te nemen aan beschermde gecoördineerde activiteiten in verband met de arbeidsvoorwaarden. Niets in onze Code of ons beleid is bedoeld of moet worden geïnterpreteerd als inmenging in of beperking van uw wettelijke rechten.

WAT MOET IK DOEN?



- Wanneer u online iets publiceert over het bedrijf, zijn producten of merken, maakt u altijd uw relatie met het bedrijf bekend en markeert u alle berichten als persoonlijk en individueel. Als u niet zeker weet hoe u dit correct moet doen, neemt u contact op met de [afdeling Legal and Corporate Compliance](#) of het Corporate Communications-team.
- Deel geen vertrouwelijke zakelijke informatie via sociale media. Wij mogen geen informatie van financiële, operationele of juridische aard of andere informatie met betrekking tot onze klanten of leveranciers vrijgeven.
- Weet dat u persoonlijk verantwoordelijk bent voor alles wat u publiceert. Gebruik geen racistische opmerkingen, persoonlijke beledigingen of obsceniteiten en vertoon geen gedrag dat onaanvaardbaar zou zijn op uw werkplek bij ACCO Brands.
- Respecteer auteursrechten. Publiceer geen materiaal dat niet van u is. Voordat u iemand anders zijn of haar werk publiceert, neemt u eerst contact op met de eigenaar.



CONTROLEER ONS BELEID:

[BELEID INZAKE INTERNETPUBLICATIES](#)

POLITIEKE ACTIVITEITEN EN LOBBYEN

Wij geloven dat deelname aan het politieke proces de plicht is van een goede burger. Het helpt ons om productievere leden van de samenleving te worden en actief betrokken te zijn bij het verbeteren van onze gemeenschappen.

Hoewel we de rechten van onze werknemers om deel te nemen aan het politieke proces respecteren en de verschillende politieke gezichtspunten die te vinden zijn in ons team waarderen, moet politieke participatie gescheiden blijven van ons werk bij ACCO Brands en consistent zijn met de wet en het bedrijfsbeleid.

MERK OP:

Donaties en geschenken. Het is u toegestaan deel te nemen aan politieke activiteiten, inclusief de bijdrage van politieke donaties en geschenken, maar ons bedrijf vergoedt niemand voor dergelijke uitgaven. Gebruik uw eigen hulpbronnen voor verdere organisaties, kandidaten of campagnes waar u om geeft. Merk ook op dat wij het aanbieden van geschenken of betalingen aan overheidsfunctionarissen en politici in de hoop op een zakelijke wederdienst verbieden. Met andere woorden: wij kopen niet om—wij verwachten van onze medewerkers dat ze alle toepasselijke wetten, beleidsregels en voorschriften met betrekking tot omkoping naleven.

Q&A

V: Een lokale nieuwszender heeft mij uitgenodigd om mijn werk voor een politieke campagne te bespreken. De zender wilt mij voorstellen met mijn naam, beroep en werkplek. Mag dat?

A: Dit is misschien wel mogelijk. Neem eerst contact op met het Corporate Communications-team om toestemming te vragen en zorg ervoor dat uw deelname voldoet aan ons beleid indien u toestemming krijgt. Geef duidelijk aan dat uw meningen enkel en alleen de uwe zijn.

WAT MOET IK DOEN?



- Gebruik nooit bedrijfsmiddelen, zoals tijd, geld, e-mail, telefoonsystemen, personeel of faciliteiten, om deel te nemen aan politieke activiteiten tenzij vooraf goedgekeurd door uw manager.
- Gebruik de bedrijfsnaam bij geen enkele politieke activiteit zonder voorafgaande toestemming en maak duidelijk dat u, wanneer u uw politieke mening uitspreekt, voor uzelf spreekt.
- Zorg ervoor dat uw deelname aan politieke activiteiten wettig is en het bedrijf niet in een kwaad daglicht stelt.



CONTROLEER ONS BELEID:

NEEM CONTACT OP MET UW LOKALE HUMAN RESOURCES-AFDELING VOOR MEER INFORMATIE

[Vragen of opmerkingen?](#)



WIJ ONDERSTEUNEN DE GEMEENSCHAP

Onze maatschappelijke verantwoordelijkheid reikt verder dan de muren van onze bedrijven—wij gedragen ons op verantwoorde wijze wanneer we werken met de gemeenschappen waarin we wonen en werken namens het bedrijf.

IN DIT GEDEELTE:

- » Anti-corruptie en anti-omkoping
- » Handelsnaleving
- » Witwassen
- » Productveiligheid
- » Betrokkenheid van de gemeenschap en maatschappelijk burgerschap
- » Bescherming van het milieu

[Vragen of opmerkingen?](#)



ANTI-CORRUPTIE EN ANTI-OMKOPING

Wij doen zaken met integriteit ter bevordering van onze hele gemeenschap: onze aandeelhouders, onze werknemers, onze zakelijke partners, onze klanten en de plaatsen waar we zaken doen. We doen er alles aan om op de juiste manier zaken te doen en zullen corruptie in ons bedrijf in geen enkel geval tolereren. Corruptie omvat machtsmisbruik voor persoonlijk gewin, zoals het betalen of aannemen van steekpenningen. Omkoping kan lokale overheden ondermijnen, oneerlijke concurrentie creëren en gemeenschappen schaden. Bovendien kan dit ons bedrijf en onze reputatie schaden.

Wij verdienen de loyaliteit van onze klanten op basis van de verdiensten van onze producten en mensen, niet vanwege steekpenningen of smeergeld. Als wereldwijd actief bedrijf zijn wij onderworpen aan veel verschillende anti-omkopingswetten. De gevolgen voor het overtreden van deze wetten kunnen ernstig zijn voor u en ons bedrijf. We zijn er allemaal voor verantwoordelijkheid om de anti-omkopingswetgeving overal waar we zaken doen te volgen en om nooit deel te nemen aan activiteiten die zelfs ook maar iets ongepast kunnen suggereren.

Omkoping identificeren

In het algemeen verbieden anti-omkopingswetten het aanbieden, geven, beloven of ontvangen van iets van waarde om zaken te doen of op ongepaste wijze een zakelijke beslissing te beïnvloeden. Omkoping is niet beperkt tot geld—het moet enkel een bepaalde waarde hebben. Voorbeelden zijn onder andere:

- » Geschenken
- » Entertainment
- » Maaltijden

- » Kortingen
- » Gunsten
- » Jobs of stages
- » Geld of een equivalent (bijv. cadeaukaarten)
- » Donaties aan een goed doel of politieke organisatie

Het verschil tussen omkoping en acceptabele zakelijke beleefdheden is niet altijd duidelijk. Volg onze richtlijnen betreffende [Geschenken, entertainment en gastvrijheid](#) en stel eventuele vragen aan de [afdeling Legal and Corporate Compliance](#) om zelfs de schijn van omkoping te vermijden.

MERK OP:

Overheidsfunctionarissen. Er zijn vaak strengere regels van toepassing bij het werken met iemand die kan worden beschouwd als een overheidsfunctionaris. Vergeet niet dat de term "overheidsfunctionaris" breed is en niet alleen van toepassing is op verkozen functionarissen, maar ook op werknemers van overheidsinstanties en door de overheid gecontroleerde bedrijven of entiteiten, zoals openbare scholen. Het is vaak moeilijk om te weten of iemand een "overheidsfunctionaris" is, dus wees voorzichtig wanneer u met iemand samenwerkt die mogelijk in verband kan worden gebracht met de [overheid](#).

Derden. We kunnen aansprakelijk worden gesteld voor acties van derden die namens ons zaken doen. Daarom voeren we due diligence-onderzoeken uit en selecteren we alleen derden die onze waarden delen en een goede reputatie hebben. Zorg er bij het werken met derden voor dat u duidelijke verwachtingen stelt en nauwlettend toezicht houdt op hun activiteiten om ervoor te zorgen dat zij blijven voldoen aan onze normen en aan de wet.

Let op eventuele rode vlaggen die worden vermeld in het gedeelte [Relaties met derden](#) van onze Code.

Smeergeld. Smeergeld duidt op betalingen aan overheidsfunctionarissen op laag niveau om routineuze overheidsprocedures, zoals het verwerken van vergunningsaanvragen of het uitgeven van licenties, te versnellen of af te handelen. Deze betalingen zijn, ongeacht het bedrag, verboden volgens ons beleid en de wetgeving van vele landen.

Boekhouding. Met een nauwkeurige boekhouding kunnen we corruptie detecteren en voorkomen. Registreer transacties altijd nauwkeurig, tijdig en in overeenstemming met onze [beleidsregels en interne controles](#).



WIST U DAT?

Als wereldwijd actief bedrijf is het belangrijk om de vele verschillende anti-corruptie- en anti-omkopingswetten die over heel de wereld gelden voor ons bedrijf te begrijpen, inclusief de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act (FCPA - Buitenlandse wet tegen corrupte praktijken), de Britse Bribery Act (UKBA - Britse omkopingswet), de Braziliaanse Clean Companies Act (CCA - Braziliaanse wet voor correcte handelende bedrijven) en de Canadese Corruption of Foreign Public Officials Act (CFPOA - Canadese wet over corruptie van buitenlandse overheidsfunctionarissen). Deze wetten kunnen van toepassing zijn in elk land waar we zaken doen, niet alleen in de landen waar ze werden uitgevaardigd. Volg altijd ons beleid en onze procedures, die ontworpen zijn om de naleving van alle wetten die van toepassing zijn op ons bedrijf te bevorderen.

Q&A

V: Een distributeur heeft namens ons een training georganiseerd voor een aantal van onze klanten. De training bevatte ook een excursie en een groot banket, betaald door de distributeur. Is dat een probleem?

A: Ja. Veel anti-omkopingswetten verbieden maaltijden of reizen, tenzij hiervoor een legitiem zakelijk doeleinde is. Deze wetten verbieden entertainment en overmatige maaltijden. Als u gevraagd wordt hiervoor te betalen, moet u deze betaling weigeren en de situatie melden aan een van de hulpbronnen uit het gedeelte [Melding doen](#) van onze Code.

WAT MOET IK DOEN?

- Wees voorzichtig wanneer u werkt met overheidsfunctionarissen.
- Zorg ervoor dat alle geschenken, entertainment of vormen van gastvrijheid redelijk zijn onder de omstandigheden.
- Kom op tegen twijfelachtig gedrag.
- Monitor derden en let op eventuele rode vlaggen die op corruptie duiden.
- Neem contact op met de [afdeling Legal and Corporate Compliance](#) als u vragen zou hebben.
- Meld vermoedelijke overtredingen van onze Code, ons beleid of de wet.



CONTROLEER ONS BELEID:

BELEID BETREFFENDE ANTI-OMKOPING EN ANTI-CORRUPTIE

DUE-DILIGENCEPROCEDURES VOOR DERDEN

[Vragen of opmerkingen?](#)



HANDELSNALEVING

Wij exporteren en importeren producten en informatie naar landen over de hele wereld, in het besef dat ons vermogen om internationaal zaken te doen een voorrecht is, en geen recht. Om dit voorrecht te behouden, moeten we ons houden aan alle toepasselijke wetten, voorschriften, boycotwetten en handelssancties in de landen waar we zakendoen. Wij begrijpen dat er tijden zijn dat de wetten van meer dan één land van toepassing kunnen zijn bij grensoverschrijdende transacties en dat wij de verantwoordelijkheid hebben om de nodige due-diligence onderzoeken uit te voeren of om begeleiding te vragen bij het zoeken naar een oplossing.

Daarnaast zijn wij er ook voor verantwoordelijk om de waarde van goederen en het land van herkomst nauwkeurig te beschrijven, classificeren en documenteren voor elke import en export en nooit zaken te doen die de handelssancties schenden. Als een economische sanctie wordt opgelegd, kan dit van invloed zijn op onze activiteiten, dus moeten we advies vragen voordat we exporteren naar bepaalde buitenlandse regeringen of individuen.

MERK OP:

Internationale voorschriften. De voorschriften, gebruiken en praktijken van meer dan één land kunnen bepalend zijn voor een specifieke transactie. Als zich een conflict voordoet en u niet zeker weet hoe u verder moet gaan, neemt u contact op met de [afdeling Legal and Corporate Compliance](#) om uw vragen te stellen.

Boycots. Wij nemen niet deel aan of promoten geen boycotts die niet ondersteund worden door de regering van de Verenigde Staten. Als u een verzoek om hieraan deel te nemen of een vraag over ons standpunt hierover ontvangt, neem dan onmiddellijk contact op met de [afdeling Legal and Corporate Compliance](#).

Imports en exports classificeren. Als u internationaal zaken doet en een import of export moet classificeren, zorg dan dat u dit van tevoren doet en op basis van het land van herkomst, de bestemming, het eindgebruik en de eindgebruiker.

WAT MOET IK DOEN?



- Volg de wetten van de landen waar u zaken doet.
- Documenteer internationale transacties volledig en nauwkeurig.
- Zorg ervoor dat u de vereiste licenties hebt voordat u onze producten (opnieuw) exporteert.
- Controleer of er in de transacties geen beperkte of gesanctioneerde individuen, entiteiten, regio's of landen betrokken zijn door contact op te nemen met de [afdeling Legal and Corporate Compliance](#).
- Weet dat economische sancties, embargo's en wetten in bepaalde landen kunnen afwijken van die in de Verenigde Staten. Neem contact op met de [afdeling Legal and Corporate Compliance](#) voor meer informatie.
- Controleer de exportclassificaties van hardware, software, technologie of services en zorg ervoor dat u in het bezit bent van eventuele vereiste exportlicenties of andere autorisaties voordat u doorgaat.



CONTROLEER ONS BELEID: [HANDELSNALEVINGSBELEID](#)

WITWASSEN

Wij willen nooit criminele activiteiten aanmoedigen door degenen die geld verdienen op illegale, ongeoorloofde of immorele manieren de mogelijkheid te geven om de criminele afkomst te verbergen. Het witwassen van geld is een proces dat criminelen, terroristen en anderen gebruiken om geld dat is verkregen door middel van illegale activiteiten door legitieme bedrijven te verplaatsen om het legitiem te laten lijken. Wij doen er alles aan om zaken te doen op een manier die deze praktijk voorkomt.

Wij houden ons aan alle wetgeving betreffende witwassen, financiële misdaden en terrorisme in de landen waar we actief zijn. Wij gebruiken ons gezond verstand, streven ernaar om onze klanten zo goed mogelijk te kennen en letten goed op wanneer we met derden samenwerken, vooral als een transactie contante betalingen met zich meebrengt.

Twijfelachtige transacties identificeren

Een van de sleutels tot het voorkomen van het witwassen van geld is om twijfelachtige transacties te kunnen identificeren. Enkele voorbeelden zijn:

- » pogingen om met contant geld te betalen
- » verzoeken om te verzenden naar een ander land dan waar de betaling vandaan kwam
- » pogingen om boekhoudvereisten te vermijden
- » betalingen door individuen of bedrijven die niet deel uitmaken van de transactie
- » verdachte veranderingen in het patroon van de transacties van een klant.

Q&A

V: Een schijnbaar niet-verbonden derde partij is onlangs begonnen met het verrichten van betalingen namens een van onze oude distributeurs. Ik wil de distributeur nergens van beschuldigen, maar ik maak me zorgen over de betalingen. Wat moet ik doen?

A: Neem contact op met de distributeur voor meer details. Als de antwoorden die u ontvangt niet kloppen of onvoldoende zijn, meldt u dit aan een van de hulpbronnen in het gedeelte [Melding doen](#).

WAT MOET IK DOEN?



- Let op voor mogelijke witwas - praktijken en andere misdaden.
- Begrijp hoe klanten onze producten en services gebruiken.
- Weet wie er achter elke transactie zit en doe alleen zaken met gerenommeerde bedrijven die betrokken zijn bij legitieme zakelijke activiteiten.
- Meld verdachte activiteit om het gebruik van onze activiteiten voor criminele doeleinden te voorkomen.



CONTROLEER ONS BELEID: NEEM CONTACT OP MET UW LOKALE HUMAN RESOURCES- AFDELING VOOR MEER INFORMATIE

[Vragen of opmerkingen?](#)



PRODUCTVEILIGHEID

Wij produceren, distribueren, importeren en verkopen onze producten met onze klanten in het achterhoofd en streven ernaar om hun veiligheid altijd op de eerste plaats te zetten. Het belang dat we hechten aan productveiligheid beschermt diegenen die dagelijks onze producten gebruiken; daarom vertrouwen consumenten ons en respecteren ze onze merken.

We hebben productvereisten opgesteld die voldoen aan alle toepasselijke normen, regels, wetten, voorschriften en klantvereisten. Ieder van ons is verantwoordelijk voor het voldoen aan deze vereisten gedurende de levenscyclus van elk product. We moeten er eveneens naar streven om superieure prestaties en betrouwbaarheid te garanderen en elk ongunstig, onverwacht of ongewenst resultaat in verband met productgebruik te melden.

Q&A

V: We werken samen met een leverancier die algemeen wordt gerespecteerd. Vanwege de reputatie van dit bedrijf is de vertegenwoordiger van het bedrijf van mening dat het bedrijf niet onderworpen hoeft te worden aan ons strenge beoordelingsproces voor productveiligheid en dat we onze normale procedures moeten omzeilen om tijd te besparen. Hoe moet ik antwoorden?

A: We doen nooit toegevingen aan veiligheid omwille van tijd, gemak of enige andere reden. Verklaar ons beleid en onze procedures aan de vertegenwoordiger en dring erop aan dat deze moeten worden opgevolgd zodat we onze hoge normen kunnen handhaven. Als de vertegenwoordiger blijft aandringen, dan meldt u dit via een van de hulpbronnen in het gedeelte [Melding doen](#) van onze Code.

WAT MOET IK DOEN?



- Ken en volg de productveiligheidsvereisten die aan uw werk zijn verbonden. Let op voor nieuwe voorschriften en zorg ervoor dat u over alle vereiste certificeringen beschikt.
- Zorg ervoor dat alle geselecteerde leveranciers voldoen aan onze vereisten betreffende veiligheid en producttests of deze overtreffen.
- Of het nu gaat om het voltooien van een training, het bewaken van de veiligheid in een fabriek of het stellen van de juiste vragen, doe er alles aan om de productveiligheid te bevorderen.
- Identificeer en zoek naar mogelijkheden om het risico tijdens de levenscyclus van elk product te verminderen.



CONTROLEER ONS BELEID:

**BEDRIJFSBELEID INZAKE
PRODUCTNALEVING**

BETROKKENHEID VAN DE GEMEENSCHAP EN MAATSCHAPPELIJK BURGERSCHAP

Wij doen er alles aan om te investeren in de gemeenschappen waarin we wonen en werken. Wij hechten grote waarde aan fondsenwerving en de ondersteuning van verschillende gemeenschapsorganisaties en -oorzaken, zowel lokaal als wereldwijd.

Wij hebben miljoenen dollars aan hulp en schenkingen in natura over de hele wereld gedoneerd ter ondersteuning van programma's die culturele, gezondheids-, welzijns- en andere doelen bevorderen, waarover onze medewerkers gepassioneerd zijn. Wij erkennen onze verantwoordelijkheid om niet alleen onze bedrijfsprestaties te beheren, maar ook onze sociale impact.



Q&A

V: Ik ben een actief lid van een lokale liefdadigheidsorganisatie en zou graag donaties verzamelen op het werk. Mag ik dat?

A: Misschien. Neem contact op met uw lokale Human Resources-afdeling om toestemming te vragen voordat u donaties op de werkplek verzamelt en om te garanderen dat u alle relevante beleidsregels van het bedrijf naleeft.

WAT MOET IK DOEN?



- Als u ervoor kiest vrijwilligerswerk te doen buiten het werk, zorg er dan voor dat uw deelname niet in strijd is met het werk dat u voor ons doet.
- Gebruik nooit bedrijfstijd of -middelen voor uw liefdadigheidsactiviteiten, tenzij u daarvoor toestemming hebt.



CONTROLEER ONS BELEID:

**NEEM CONTACT OP MET UW LOKALE
HUMAN RESOURCES-AFDELING VOOR
MEER INFORMATIE**

[Vragen of opmerkingen?](#)



BESCHERMING VAN HET MILIEU

Wij werken eraan om niet alleen een veilige werkplek voor onze medewerkers te bieden, maar ook om op een milieuvriendelijke manier zaken te doen. Als onderdeel van onze toewijding aan het milieu, zijn wij voorzichtig met het ontwerpen van producten en processen op manieren die onze ecologische voetafdruk verkleinen en tegelijkertijd voldoen aan de behoeften van onze klanten.

We hebben milieunormen gesteld die voldoen aan de toepasselijke wetgeving en die de milieu-impact van onze activiteiten verminderen. We hebben allemaal de verantwoordelijkheid om ons aan deze normen te houden en leveranciers te selecteren die dat ook doen. Het is absoluut noodzakelijk dat wij, naast onze leveranciers, erkennen dat verantwoordelijkheid voor het milieu een integraal onderdeel is van het produceren van producten van wereldklasse.

Manieren om de milieu-impact te verlichten identificeren

Wij dragen op diverse manieren bij aan het behoud van natuurlijke hulpbronnen, waaronder:

- » Behoud van waterbronnen
- » Vermindering van afval
- » Behoud van energie
- » Vermindering van verpakking
- » Verantwoorde inkopen

Q&A

V: Ik heb onlangs gehoord dat een van onze opslagcontainers een ontwerpfout heeft waardoor deze materiaal kan lekken dat schadelijk kan zijn voor het milieu. Wat moet ik doen?

A: U kunt dit het best melden. Wanneer u een praktijk ontdekt die een negatieve invloed op het milieu zou kunnen hebben, neem dan contact op met uw manager of gebruik een van de andere hulpbronnen in het gedeelte [Melding doen](#).

WAT MOET IK DOEN?



- Zorg ervoor dat alle afvalproducten, gevaarlijke stoffen en andere soortgelijke stoffen worden opgeslagen, behandeld en verwijderd in overeenstemming met ons beleid en de toepasselijke wet- en regelgeving.
- Meld elk geval van onveilige verwerking van afvalproducten onmiddellijk aan uw manager.
- Wees proactief om natuurlijke hulpbronnen te behouden en duurzaamheid te bevorderen.



CONTROLEER ONS BELEID:

**NEEM CONTACT OP MET UW LOKALE
HUMAN RESOURCES-AFDELING VOOR
MEER INFORMATIE**

Referentieguides voor MySafeWorkplace

MySafeWorkplace is een telefoon- en internetgebaseerd rapportagesysteem voor het hele bedrijf dat gebruikt kan worden om vermoedelijk wangedrag te melden. Dit systeem is 24 uur per dag bereikbaar en is een manier om uw problemen anoniem te delen, voor zover dit wettelijk is toegestaan. Sommige landen beperken de onderwerpen die op MySafeWorkplace gemeld kunnen worden; als u het betreffende onderwerp niet op MySafeWorkplace ziet staan, kunt u nog steeds met uw probleem terecht bij een van de hulpbronnen in het gedeelte [Melding doen](#).

Bezoek het online via mysafeworkplace.com of telefonisch (tolvrij):

Australië	0011 800 1777 9999	Japan	001 800 1777 9999
Oostenrijk	* Zie onderaan	Maleisië	00 800 1777 9999
België	00 800 1777 9999	Mexico	001 866 376 0139
Brazilië	0021 800 1777 9999	Nederland	00 800 1777 9999
Canada	800 461 9330	Nieuw-Zeeland	00 800 1777 9999
Chili	1230 020 3559	Noorwegen	00 800 1777 9999
China	00 400-120-3062 of 00 800 1777 9999	Polen	00 800 111 3819
Tsjechische Republiek	800 701 383	Portugal	00 800 1777 9999
Denemarken	00 800 1777 9999	Roemenië	* Zie onderaan
Finland	990 800 1777 9999	Rusland	8 800 100 9615
Frankrijk	00 800 1777 9999	Singapore	001 800 1777 9999
Duitsland	00 800 1777 9999	Spanje	00 800 1777 9999
Griekenland	00800 1809 202 5606	Zweden	00 800 1777 9999
Hongkong	001 800 1777 9999	Zwitserland	00 800 1777 9999
Hongarije	00 800 1777 9999	Taiwan	00 800 1777 9999
Ierland	00 800 1777 9999	Turkije	00 800 113 0803
Italië	00 800 1777 9999	Verenigd Koninkrijk	00 800 1777 9999
		Verenigde Staten	1 800 461 9330

* Merk op dat er geen internationaal gratis nummer beschikbaar is voor dit land. U kunt een collect call / reverse charge call plaatsen naar 1 720 514 4400 om MySafeWorkplace te bereiken. Assistentie van de operator is hiervoor mogelijk vereist en er kunnen lokale kosten van toepassing zijn.

[Vragen of opmerkingen?](#)



INDEX

Met deze index kunt u gemakkelijk de verschillende onderwerpen in onze Code vinden. Als u vragen hebt over een onderwerp dat hier niet wordt vermeld, neemt u contact op met een van de hulpbronnen uit het gedeelte [Melding doen](#).

Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)

Anti-corruptie en anti-omkoping

Zie ook

[Geschenken, entertainment en gastvrijheid](#)

[Nauwkeurige boekhouding en financiële rapportage](#)

[Relaties met derden](#)

[Samenwerken met de overheid](#)

Anti-monopoliewetgeving

Anti-trustwetgeving

Bescherming van klokkenluiders

Zie ook

[Geen vergelding](#)

[Intimidatie en discriminatie](#)

[Melding doen](#)

[Vertrouwelijke informatie van het bedrijf](#)

Braziliaanse Clean Companies Act (CCA)

Britse Bribery Act (UKBA)

Canadese Corruption of Foreign Public Officials Act (CFPOA)

Concurrentiewetgeving

Discriminatie

Zie ook

[Mensenrechten](#)

Eerlijke concurrentie

Generally Accepted Accounting Principles (GAAP)

Geschenken, entertainment en gastvrijheid

Zie ook

[Anti-corruptie en anti-omkoping](#)

Handelspraktijkwetgeving

International Financial Reporting Standards (IFRS)

Intimidatie

Mensenrechten

Zie ook

[Intimidatie en discriminatie](#)

Relaties met derden

Zie ook

[Anti-corruptie en anti-omkoping](#)

Samenwerken met de overheid

Zie ook

[Anti-corruptie en anti-omkoping](#)

Sancties

Seksuele intimidatie

BELEIDS- LINKS

De items op deze pagina werken als links naar webpagina's. Klik op een item om dat beleid te lezen.

[Bedrijfsbeleid inzake productnaleving](#)

[Beleid betreffende anti-omkoping en anti-corruptie](#)

[Beleid inzake archiefretentie](#)

[Beleid inzake bedrijfscommunicatie](#)

[Beleid inzake internetpublicaties](#)

[Due diligence-procedures voor derden](#)

[Gedragscode voor leveranciers](#)

[Globaal beleid inzake conflictmineralen](#)

[Globaal beleid inzake reizen en onkosten van personeel](#)

[Handelsnalevingsbeleid](#)

[Nalevingsbeleid inzake handel met voorkennis](#)

[Toewijzingsbeleid inzake intellectuele eigendomsrechten, vertrouwelijkheid en uitvindingen](#)



SLOT- WOORD

Hoewel wij de thuisbasis zijn van een aantal van de meest iconische, algemeen erkende en gevestigde academische, consumenten- en zakelijke producten ter wereld, weten we maar al te goed dat onze medewerkers de echte sleutel tot ons succes zijn.

Wij zijn afhankelijk van jullie. Wij zijn afhankelijk van jullie talent, enthousiasme en positieve houding. Jullie maken ons geweldig. Help ons trouw te blijven aan onze cultuur, door ethiek, eerlijkheid en integriteit te bevorderen in alles wat u doet.

Lees en volg onze Code en meld het onmiddellijk als u aanvoelt of denkt dat er iets niet klopt. Zo versterkt u onze waarden, visie en leiderschapsbelofte en helpt u ons om uitzonderlijke waarde te kunnen blijven leveren aan onze aandeelhouders, klanten en consumenten.

Bedankt voor uw inzet, waardoor wij **Home of Great Brands Built by Great People** kunnen blijven.

