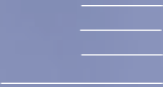


ETHISCHE EN ZAKELIJKE GEDRAGSCODE

Compliancebeleid van de groep





Het opbouwen van een vertrouwensrelatie met onze belanghebbenden is van cruciaal belang voor onze strategie. We willen uitgroeien tot de voorkeurspartner op betaalmarkten. In dit verband zijn we ervan overtuigd dat ons vermogen om vertrouwen te wekken niet alleen berust op onze technische expertise, maar ook op onberispelijke ethische en zakelijke gedragspraktijken.

We stellen eerlijkheid en naleving van de hoogste integriteitsnormen centraal in de manier waarop we ons dagelijks gedragen. We streven er met name naar om internationaal erkende mensenrechten te beschermen en fraude en corruptie te bestrijden.

Consistentie leidt tot vertrouwen. Daarom is het van cruciaal belang dat al onze belanghebbenden (medewerkers, aandeelhouders, klanten, leveranciers ...) worden betrokken bij ons programma voor ethiek en compliance.

Op basis hiervan bevat onze ethische en zakelijke gedragscode onze verplichtingen en onze verwachtingen ten aanzien van onze belanghebbenden. Dit document dient als leidraad voor onze teams over de hele wereld.

Door naleving van de principes in deze code helpen we ethiek en compliance binnen ons ecosysteem te bevorderen.



Nicolas Huss
CEO, Ingenico Group

1. Algemene principes en toepassingsgebied van de ethische en zakelijke gedragscode..... 4

1.1 Toepassingsgebied en doelstellingen van de ethische en zakelijke gedragscode 4

1.2 Bedrijfsethiek en integriteit..... 4

1.2.1 VERANTWOORDE EN ETHISCHE BEDRIJFSPRAKTIJKEN 4

1.2.2 STRIKT VERBOD OP PUBLIEKE EN PRIVATE OMKOPERIJ 4

1.2.3 WITWASSEN 4

1.2.4 BESCHERMING VAN DE ACTIVA VAN INGENICO 4

1.2.5 BELASTINGONTDUIKING..... 5

1.2.6 EERLIJKE CONCURRENTIE 5

1.2.7 MILIEU 5

1.3 Meldingsmechanisme van de groep..... 5

1.3.1 RECHT OM EEN MELDING TE MAKEN 5

1.3.2 TOEPASSINGSGBIED EN BEHEER..... 5

2. Specifieke rechten en plichten van medewerkers..... 6

2.1 Basisrechten van medewerkers 6

2.1.1 GELIJKE KANSEN OP BASIS VAN VERDIENSTE EN VAARDIGHEDEN 6

2.1.2 VERBOD OP DISCRIMINATIE EN SEKSUELE EN MORELE INTIMIDATIE 6

2.1.3 BEZOLDIGING EN WERKTIJDEN 6

2.1.4 GEZONDHEID EN VEILIGHEID 6

2.1.5 RECHT OP VRIJE MENINGSUITING EN OP VERTEGENWOORDIGING 6

2.1.6 VERBOD OP KINDARBEID..... 6

2.1.7 VERBOD OP GEDWONGEN OF VERPLICHTE ARBEID OF ENIGE VORM VAN MODERNE SLAVERNIJ OF MENSENHANDEL..... 6

2.2 Plichten van medewerkers 7

2.2.1 BELANGENCONFLICTEN..... 7

2.2.2 BESCHERMING VAN VERTROUWELIJKE, PERSOONLIJKE EN INTERNE INFORMATIE 7

2.2.3 GESCHENKEN..... 7

2.2.4 VERPLICHTE OPLEIDING 7

1. Algemene principes en toepassingsgebied van de ethische en zakelijke gedragscode

1.1 Toepassingsgebied en doelstellingen van de ethische en zakelijke gedragscode

Deze code bepaalt, in overeenstemming met de op Ingenico¹ toepasselijke wet- en regelgeving, een reeks algemene principes voor bedrijfsintegriteit voor alle medewerkers².

Ingenico verwacht ook van derden³ die een zakelijke relatie hebben met Ingenico dat ze ethische normen toepassen die ten minste gelijkwaardig zijn aan die in deze code.

De code is in het bijzonder bedoeld;

- om ervoor te zorgen dat de activiteiten van de groep op een wettige manier en met integriteit worden uitgevoerd;
- een garantie van minimumrechten voor alle medewerkers te vormen; en
- een gemeenschappelijke bedrijfscultuur te bevorderen die voordelen oplevert voor aandeelhouders, medewerkers en derden.

Deze code is goedgekeurd door de raad van bestuur van Ingenico Group S.A. Hij is toegevoegd aan de interne regels van Ingenico Group SA (Règlement Intérieur) en bevat in de vorm van bijlagen het Meldingsbeleid van de groep, het Beleid inzake geschenken en gastvrijheid van de groep en het Anticorruptiebeleid van de groep.

De toepassing van deze code bij de dagelijkse gang van zaken is een prioriteit voor Ingenico.

Potentiële of feitelijke inbreuken op de code moeten worden gemeld in overeenstemming met het Meldingsbeleid van de groep en sectie 1.3 hieronder.

Elke inbreuk op de code door een medewerker kan leiden tot tuchtmaatregelen, waaronder beëindiging van het dienstverband.

Ingenico kan besluiten geen relatie aan te gaan of een bestaande relatie te beëindigen met een derde partij die de code niet naleeft.

1.2 Bedrijfsethiek en integriteit

Ingenico vereist van zijn medewerkers en de derden waarmee hij samenwerkt om zijn inspanningen te ondersteunen dat ze op een ethische manier en met integriteit handelen

1.2.1 VERANTWOORDE EN ETHISCHE BEDRIJFSPRAKTIJKEN

Ingenico streeft ernaar de hoogste gezondheids-, milieu- en arbeidsomstandigheden en sociale rechtvaardigheidsnormen te volgen in zijn relaties met al zijn belanghebbenden en in het bijzonder in zijn toeleveringsketen

1.2.2 STRIKT VERBOD OP PUBLIEKE EN PRIVATE OMKOPERIJ

Ingenico tolereert geen enkele vorm van omkoping of corruptie, dat wil zeggen het direct of indirect vragen of aanbieden van iets van waarde aan een persoon, om acties of beslissingen van dergelijke personen in het kader van hun functie ongepast te beïnvloeden, inclusief voor het verkrijgen van een illegaal of oneigenlijk voordeel.

Ingenico heeft een specifiek programma om openbare en private corruptie in al zijn vormen te voorkomen en op te sporen.

Ingenico's toewijding voor de bestrijding van corruptie wordt specifiek uiteengezet in het Anticorruptiebeleid van de groep en het Beleid inzake geschenken en gastvrijheid van de groep, die aan deze code zijn toegevoegd.

1.2.3 WITWASSEN

Vanwege zijn positie in de betalingswaardeketen heeft Ingenico verantwoordelijkheden om het witwassen van geld en de financiering van terrorisme te bestrijden. In dit kader moeten medewerkers zich houden aan interne beleidslijnen en procedures die due diligence-regels en -procedures omvatten voor het melden van ongebruikelijke of verdachte transacties.

1.2.4 BESCHERMING VAN DE ACTIVA VAN INGENICO

De toekomst en duurzaamheid van Ingenico hangt af van de bescherming van zijn activa. In het bijzonder mogen de knowhow, informatie, hardware, tools en intellectuele eigendomsrechten van Ingenico alleen worden gebruikt voor de bedrijfsvoering van Ingenico en in overeenstemming met interne beleidslijnen en normen.

Frauduleuze handelingen of vermoedens van dergelijke handelingen moeten worden gemeld in overeenstemming met het Meldingsbeleid van de groep of op een andere manier

¹Ingenico of groep betekent Ingenico Group SA en al zijn filialen en dochterondernemingen.

²Medewerkers omvatten, voor de doeleinden van deze code, medewerkers, contractanten, consultants, uitzendkrachten of externe en incidentele medewerkers van Ingenico Group.

³Derden zijn tusseng personen, distributeurs, partners, leveranciers, klanten, inclusief die in handen van de overheid, die een zakelijke relatie met Ingenico hebben.

1.2.5 BELASTINGONTDUIKING

Ingenico streeft ernaar de belastingwetten na te leven en alleen zaken te doen met derden die geen onwettige belastingpraktijken toepassen. Ingenico beschikt over passende processen en controles ter bescherming tegen belastingontduiking, die worden geïmplementeerd door lokale financiële, fiscale en juridische teams.

1.2.6 EERLIJKE CONCURRENTIE

Ingenico behandelt zijn partners met respect en zal geen praktijken ondernemen die verboden zijn door mededingingswetten en -regelgeving.

Ingenico verwacht van zijn medewerkers en de derden met wie hij zaken doet dat zij zich te allen tijde houden aan de van toepassing zijnde concurrentiebeperkende wetten en voorschriften.

1.2.7 MILIEU

Ingenico neemt de nodige maatregelen om aantasting van het milieu te voorkomen. Zijn toewijding om het milieu te beschermen wordt specifiek benadrukt in het Milieubeleid van de groep.

Een melding moet op objectief geformuleerde informatie zijn gebaseerd. Opzettelijk misbruik van de meldingslijn voor ethische aangelegenheden (bijvoorbeeld voor een kwaadwillende of opzettelijk valse waarschuwing) kan de melder blootstellen aan tuchtmaatregelen. Elk gebruik ter goeder trouw van de meldingslijn voor ethische aangelegenheden, zelfs als de feiten onjuist blijken te zijn of geen aanleiding geven tot verdere actie, zal de melder niet blootstellen aan sancties of vervolging.

Het gebruik van de meldingslijn voor ethische aangelegenheden van de groep is niet verplicht, maar vormt een aanvulling op de gebruikelijke methoden voor het verzenden van informatie en waarschuwingen die binnen de groep bestaan, zoals die aan de directe lijnmanager of zijn manager, of de persoon die binnen een specifieke entiteit is aangewezen voor het behandelen van meldingen ethische aangelegenheden of verzoeken om advies.

1.3 Meldingsmechanisme van de groep

1.3.1 RECHT OM EEN MELDING TE MAKEN

De meldingslijn voor ethische aangelegenheden van de groep ethics@ingenico.com staat open voor alle medewerkers en derden die een inbreuk of potentiële inbreuk op deze code willen melden.

Ingenico moedigt medewerkers en derden aan om een melding te melden in overeenstemming met het Meldingsbeleid van de groep dat aan deze code is toegevoegd. Alleen zo kan de groep ethische problemen voorkomen en beheren.

Dienovereenkomstig:

- Worden medewerkers niet direct noch indirect gestraft voor het te goeder trouw melden van problemen;
- tolereert Ingenico geen enkele vorm van druk of bedreigingen om te voorkomen dat iemand zijn meldingsrecht uitoefent.

1.3.2 TOEPASSINGSGBIED EN BEHEER

Er kan een melding worden gedaan voor het melden van:

- Feiten van omkoping of ongeoorloofde beïnvloeding;
- Een belangenconflict;
- Een schending van de mensenrechten;
- Boekhoudkundige en financiële misdrijven, fraude en financiële delicten;
- Discriminatie en intimidatie op de werkplek;
- Schending van de ethische en zakelijke gedragscode
- Schending van interne regels en beleidslijnen van de groep.

Alle meldingen te goeder trouw worden binnen een redelijke termijn behandeld en de vertrouwelijkheid van de identiteit van de melder wordt, voor zover wettelijk haalbaar, behouden.

2. Specifieke rechten en plichten van medewerkers

2.1 Basisrechten van medewerkers

Ingenico verbindt zich ertoe de OESO-richtlijnen voor multinationale ondernemingen na te leven, de UN Guiding Principles on Business and Human Rights en de Ten Principles of the UN Global Compact toe te passen en de rechten die voortvloeien uit de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en de Internationale Arbeidsorganisatie te beschermen.

2.1.1 GELIJKE KANSEN OP BASIS VAN VERDIENSTE EN VAARDIGHEDEN

Beslissingen met betrekking tot werving, promotie, voortzetting van het dienstverband, opleiding en salaris moeten gebaseerd zijn op het vermogen, de vaardigheden en de ervaring die vereist zijn om het relevante werk uit te voeren. Het vermogen van een persoon voor het uitvoeren van een bepaalde taak mag niet worden beoordeeld op basis van familiale of persoonlijke relaties.

Iedereen die betrokken is bij het selectieproces en die wordt geconfronteerd met een belangenconflict moet vragen om te worden vrijgesteld van deelname aan het proces.

Alle managementbeslissingen waarbij een medewerker betrokken is met wie een manager familiale of persoonlijke relaties heeft die kunnen leiden tot een echt, potentieel of schijnbaar belangenconflict, moeten worden doorverwezen naar een andere manager of naar het volgende managementniveau.

2.1.2 VERBOD OP DISCRIMINATIE EN SEKSUELE EN MORELE INTIMIDATIE

Ingenico streeft naar het aanbieden en behouden van een werkomgeving die de waardigheid en veiligheid van haar medewerkers beschermt. Geen enkele medewerker mag morele, seksuele of andere vormen van intimidatie op de werkplek ondergaan, noch door een andere medewerker, noch door een derde.

Met name discriminatie op grond van nationale of etnische afkomst, kleur, religie, politieke opvattingen, leeftijd, geslacht, seksuele geaardheid, burgerlijke staat of handicap wordt niet getolereerd. Onderscheid maken tussen mensen op basis van daadwerkelijke functie-eisen wordt niet als discriminatie beschouwd.

Weigering om een zakelijke relatie met iemand aan te gaan of voort te zetten om aan de regels in deze code te voldoen, wordt niet als discriminatie beschouwd.

2.1.3 BEZOLDIGING EN WERKTIJDEN

Ingenico verbindt zich ertoe de toepasselijke wetgeving met betrekking tot arbeidsomstandigheden na te leven, waaronder met name werkuren en wekelijkse rusttijden. Het bedrijf respecteert het recht van medewerkers om een billijke vergoeding te ontvangen en streeft ernaar dat elke medewerker minstens het minimumloon en alle wettelijk verplichte voordelen ontvangt.

2.1.4 GEZONDHEID EN VEILIGHEID

Ingenico doet er alles aan om de fysieke en mentale gezondheid en veiligheid van medewerkers te beschermen. Het bedrijf verbindt zich er met name toe actief alle vormen van intimidatie en pestertijen te bestrijden, te zorgen voor naleving van alle toepasselijke voorschriften en opleiding in verband met werkmethoden, instructies en veiligheidsprocedures, met behulp van beveiligingsapparatuur, te bevorderen.

2.1.5 RECHT OP VRIJE MENINGSUITING EN OP VERTEGENWOORDIGING

Ingenico erkent en respecteert het recht van haar medewerkers om zich op een respectvolle en professionele manier vrijelijk te uiten, een vakbond op te richten of er lid van te worden, en zich te laten vertegenwoordigen door representatieve instanties in de communicatie tussen het management en de medewerkers.

Het staat medewerkers vrij om hun eigen politieke mening te hebben en zich aan te sluiten bij een politieke partij naar keuze. Er mogen echter namens Ingenico geen bijdragen worden geleverd aan openbare overheidsmedewerkers, kandidaten of politieke partijen.

2.1.6 VERBOD OP KINDARBEID

Ingenico zal de ogen niet sluiten voor de tewerkstelling van kinderen die waarschijnlijk hun recht op toegang tot onderwijs of hun fysieke en mentale welzijn schaadt, die hun ontwikkeling kan belemmeren of hun het recht op kindertijd en respect kan ontnemen.

In het bijzonder:

- Weigert Ingenico iemand in dienst te nemen onder de wettelijke minimumleeftijd die van toepassing is in de relevante landen waarin het bedrijf actief is. De minimumleeftijd voor tewerkstelling moet in ieder geval ten minste de leeftijd zijn die is vastgelegd in de conventies 138 en 182 van de Internationale Arbeidsorganisatie, dat wil zeggen 15 of 18 jaar voor gevaarlijk of moeilijk werk;
- Kinderen tussen 15 en 18 jaar mogen alleen worden tewerkgesteld op voorwaarde dat hun werk hen niet belet een opleiding te volgen.

2.1.7 VERBOD OP GEDWONGEN OF VERPLICHTE ARBEID OF ENIGE FORM VAN MODERNE SLAVERIJ OF MENSENHANDEL

Ingenico tolereert geen enkele vorm van moderne slavernij, waaronder dwangarbeid, gedwongen of verplichte arbeid of mensenhandel, inclusief bijvoorbeeld medewerkers die in dienst zijn onder toepassing van dwang, geweld of chantage.

Ingenico streeft naar transparantie in zijn eigen bedrijf en in zijn aanpak ter bestrijding van moderne slavernij in zijn toeleveringsketens en verbindt zich ertoe op zijn website een jaarlijkse verklaring te publiceren met de maatregelen die zijn genomen om te voorkomen dat moderne slavernij plaatsvindt in het bedrijf of in een van de toeleveringsketens van Ingenico.

2.2 Plichten van medewerkers

2.2.1 BELANGENCONFLICTEN

Een belangenconflict is elke situatie waarin de persoonlijke relaties of externe activiteiten van een medewerker de onpartijdigheid, het oordeel of het vermogen van de medewerker om in het beste belang van de groep te handelen kunnen beïnvloeden of lijken te beïnvloeden.

Medewerkers moeten alle belangenconflicten vermijden en ervoor zorgen dat hun acties en beslissingen niet worden beïnvloed door belangen die redelijkerwijs in strijd lijken te zijn met die van de groep, en altijd handelen op een manier die Ingenico ten goede komt.

Dienovereenkomstig:

- Moeten medewerkers vermijden om belangen te verwerven en deel te nemen aan activiteiten die hun oordeel of hun vermogen om in het beste belang van de groep te handelen kunnen beïnvloeden;
- Kan het bezitten van belangen in een gedeeld kapitaal van een concurrent, het deelnemen aan een bedrijf dat complementair is aan dat van Ingenico of het hebben van een direct of indirect financieel, professioneel of persoonlijk belang in een dergelijk bedrijf een belangenconflict veroorzaken of lijken te creëren.
- Medewerkers moeten elk feitelijk of potentieel belangenconflict bekendmaken door het relevante aangifteformulier in te vullen, zodat de correcte beperkende maatregelen kunnen worden toegepast.

2.2.2 BESCHERMING VAN VERTROUWELIJKE, PERSOONLIJKE EN INTERNE INFORMATIE

Medewerkers en derden moeten de vertrouwelijke informatie beschermen die eigendom is van Ingenico of in het kader van zijn bedrijfsactiviteiten in zijn bezit is.

Medewerkers moeten hun gezond verstand gebruiken en ter goede trouw handelen, met name door het concurrentievermogen of de reputatie van Ingenico niet in gevaar te brengen.

Medewerkers moeten zich houden aan interne regels met betrekking tot gegevensbeschermingsprincipes (eerlijkheid, rechtmatigheid en transparantie), het beheer van persoonlijke gegevens en integriteit en vertrouwelijkheid van dergelijke gegevens, inclusief bescherming van persoonlijke gegevens tegen ongeautoriseerde toegang, wijziging, verlies of onbedoelde openbaarmaking door gebruik van een fysieke en IT-bescherming van passend niveau, het gebruik van IT- en communicatieapparaten, softwarelicenties en auteursrechten.

Bovendien heeft Ingenico specifieke mechanismen en regels ingevoerd met betrekking tot aandelenhandel en het gebruik of de openbaarmaking van informatie die niet openbaar is en die, als deze openbaar zou worden gemaakt, een materieel effect kan hebben op de aandelenprijs van Ingenico Group SA. Op die manier kan worden gezorgd voor een eerlijke en open markt voor de aandelen van Ingenico Group SA.

Deze mechanismen en regels moeten worden toegepast door alle medewerkers van Ingenico die toegang hebben tot interne informatie als gevolg van hun werk en hun betrokkenheid bij het voorbereiden en uitvoeren van een financiële transactie.

Medewerkers moeten zich onthouden van het gebruik of de openbaarmaking van dergelijke informatie wanneer zij direct of indirect financiële instrumenten waarop dergelijke informatie betrekking heeft of waarmee dergelijke instrumenten verband houden kopen of verkopen of proberen te kopen of verkopen voor hun eigen voordeel of voor dat van een derde.

De definitie en voorbeelden van 'interne informatie' en de sancties voor de openbaarmaking worden uitgebreid besproken in de ethische code voor handel, die op de interne website van Ingenico beschikbaar is in het Engels en het Frans.

2.2.3 GESCHENKEN

Medewerkers moeten zich houden aan het Beleid inzake geschenken en gastvrijheid van de groep, dat kan worden aangevuld met lokale regels.

2.2.4 VERPLICHTE OPLEIDING

Van medewerkers wordt verwacht dat zij hun professionele kennis ontwikkelen en actueel houden, met name met betrekking tot ethiek en compliance.

Ze moeten elke training volgen die door de groep of het management als verplicht wordt aangemerkt. Niet-naleving hiervan kan leiden tot een minder goede beoordeling van de prestaties en/of tuchtmaatregelen.



BIJLAGE

Meldingsbeleid van de groep

Bijlage bij de ethische en zakelijke gedragscode

CPL-POL-002.V2

Openbaar

Compliancebeleid van de groep

19/11/2019

www.ingenico.com

28/32, boulevard de Grenelle, 75015 Parijs - Frankrijk/(T) +33 (0)1 58 01 80 00/(F) +33 (0)1 58 01 91 35

Ingenico – Limited Liability Company (S.A.) met een kapitaal van EUR 63 713 047/ 317 218 758 PARIS TRADE & COMPANIES REGISTER

INHOUDSOPGAVE

1 DOCUMENTINFORMATIE.....	11
1_1 Documentevolutie.....	11
1_2 Geldigheid van het document	11
1_3 Referenties.....	11
2 CONTEXT EN DOELEINDEN.....	12
3 BELANGRIJKSTE PRINCIPES	12
4 TOEPASSINGSGEBIED VAN HET BELEID EN HOEDANIGHEID VAN DE MELDER	13
5 MODUS OPERANDI	14
6 RECHT VAN TOEGANG EN VERBETERING.....	16

1 DOCUMENTINFORMATIE

1_1 Documentevolutie

Revisie	Type wijziging	Auteur	Datum
V1.0	Opstelling van het document	Compliancebeleid van de groep	2018/09/27
V2.0	Wijziging van het document	Compliancebeleid van de groep	2019/11/19

1_2 Geldigheid van het document

	Functie	Datum
Documenteigenaar	Het hoofd Compliance van de groep	2018/09/27
Geverifieerd door	Het hoofd Personeelszaken van de groep	2018/09/30
Goedkeuring document	Directiecomité van de groep	2019/12/05
Goedkeuring document	Auditcomité van de raad van bestuur	2019/12/11
Bijwerkfrequentie	Om de drie jaar	2022/12/11

1_3 Referenties

Referentie	Titel
	Ethische en zakelijke gedragscode
	Meldingslijn voor ethische aangelegenheden
CPL-POL-004	Anticorruptiebeleid van de groep
CPL-POL-003.V3.1	Beleid inzake geschenken en gastvrijheid van de groep
CPL-POL-005	Belangenconflictenbeleid
	Lokaal intern beleid

2 CONTEXT EN DOELEINDEN

Het specifieke meldingssysteem van Ingenico (de 'meldingslijn voor ethische aangelegenheden') kan worden gebruikt voor het melden van een aantal zorgen of problemen, zoals beschreven in sectie 4 hieronder ('Meldingen'). Zo kunnen de risico's worden beperkt waarmee Ingenico Group en zijn medewerkers kunnen worden geconfronteerd bij een schending van de regels in zijn ethische en zakelijke gedragscode.

De meldingslijn voor ethische aangelegenheden kan worden gebruikt door medewerkers van de groep en/of externe en incidentele medewerkers⁴ van Ingenico Group en derden zoals uiteengezet in sectie 4 hieronder.

Desalniettemin verschilt de aard van de melding die kan worden afgegeven, afhankelijk van de hoedanigheid van de melder⁵.

De gegevensbeheerder van de meldingslijn voor ethische aangelegenheden is Ingenico Group SA.

De meldingslijn voor ethische aangelegenheden wordt beheerd door de algemeen directeur van Ingenico Group SA of het hoofd Compliance van de groep⁶. Deze lijn is per e-mail bereikbaar: ethics@ingenico.com. **Het gebruik van de meldingslijn voor ethische aangelegenheden en de verwerking van deze meldingen vallen onder de hieronder gedefinieerde regels. Elke melding via de meldingslijn voor ethische aangelegenheden die niet aan deze regels voldoet, kan niet in aanmerking worden genomen.**

3 BELANGRIJKSTE PRINCIPES

De meldingslijn voor ethische aangelegenheden kan worden gebruikt **door medewerkers van de groep, derden en/of externe en incidentele medewerkers van de groep**⁷.

Het gebruik van de meldingslijn voor ethische aangelegenheden is strikt beperkt tot meldingen met betrekking tot feiten die een inbreuk kunnen vormen op de regels die van toepassing zijn in de domeinen die worden vermeld in sectie 3 hieronder.

De meldingslijn voor ethische aangelegenheden moedigt anonimiteit niet aan. U wordt gevraagd om uzelf te identificeren, maar uw identiteit wordt strikt vertrouwelijk behandeld door de algemeen directeur van Ingenico SA, het hoofd Compliance van de groep of hun afgevaardigden in hun afwezigheid. De melding van een persoon die anoniem wenst te blijven, kan alleen als een uitzondering worden behandeld, wanneer de ernst van de genoemde feiten is vastgesteld en de feiten voldoende toegelicht zijn, en volgens specifieke voorzorgsmaatregelen.

⁴Zie definitie in sectie 3.

⁵Zie sectie 3.

⁶De meldingslijn voor ethische aangelegenheden wordt toegepast in overeenstemming met de bepalingen van de enkele autorisatie nr. AU-004, aangenomen door de Nationale Commissie voor informatietechnologie en vrijheden (CNIL): beraadslaging nr. 2005-305 van 8 december 2005 met betrekking tot autorisatie van geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens uitgevoerd in het kader van professionele meldingsvoorzieningen zoals gewijzigd door de beraadslaging nr. 2017-191 van 22 juni 2017.

⁷Zie sectie 3.

De groep garandeert een strikte vertrouwelijkheid, niet alleen van de melder van de melding ('de melder'), maar ook van de feiten die het voorwerp van de melding zijn en de betrokken personen. Deze informatie wordt alleen meegedeeld aan de ontvangers zoals uiteengezet in sectie 5 hieronder en voor zover deze communicatie nodig is, louter voor het verifiëren of verwerken van de melding.

Bovendien wordt alle informatie die kan leiden tot identificatie van de melder niet vrijgegeven, behalve aan de gerechtelijke autoriteiten, zonder toestemming van de melder. Evenzo wordt de informatie die de persoon kan identificeren die het doelwit is van een melding niet bekendgemaakt, behalve aan de gerechtelijke autoriteiten, voordat de gegrondheid van de melding is vastgesteld.

De meldingslijn voor ethische aangelegenheden moet te goeder trouw en zonder belangen worden gebruikt. Een melding moet ook zijn gebaseerd op objectief geformuleerde informatie. Elk misbruik van de meldingslijn voor ethische aangelegenheden (bijvoorbeeld een kwaadwillende of opzettelijk valse waarschuwing) kan de melder blootstellen aan tuchtmaatregelen. Langs de andere kant zal elk gebruik ter goeder trouw van de meldingslijn voor ethische aangelegenheden, zelfs als de feiten onjuist blijken te zijn of geen aanleiding geven tot verdere actie, de melder niet blootstellen aan sancties of vervolging.

Het gebruik van de meldingslijn voor ethische aangelegenheden van de groep is niet verplicht, maar vormt een aanvulling op de gebruikelijke methoden voor het verzenden van informatie en waarschuwingen die binnen de groep bestaan, zoals die aan de directe lijnmanager of zijn manager, of de persoon die binnen een specifieke entiteit is aangewezen voor het behandelen van ethische waarschuwingen of verzoeken om advies.

Er worden geen sancties genomen tegen een medewerker van de groep of een externe en incidentele medewerker voor het niet gebruiken van de meldingslijn voor ethische aangelegenheden.

4 TOEPASSINGSGBIED VAN HET BELEID EN HOEDANIGHEID VAN DE MELDER

De reikwijdte van de melding varieert afhankelijk van de hoedanigheid van de melder, of hij nu een medewerker van de groep is of een derde, een externe en incidentele medewerker van de groep.

Een externe en incidentele medewerker is een persoon die binnen een professioneel kader bijdraagt aan de activiteiten van Ingenico Group. Normaal gesproken gaat het om een consultant, een onderaannemer, een leverancier of een uitzendkracht.

De term **derde(n)** omvat alle tussenpersonen, distributeurs, partners, leveranciers, klanten die een zakelijke relatie met Ingenico hebben.

Medewerkers van de groep kunnen de meldingslijn voor ethische aangelegenheden gebruiken om een melding in te dienen met betrekking tot:

- a) gevallen van gedrag of situaties die in strijd zijn met de ethische en zakelijke gedragscode van Ingenico met betrekking tot corruptie of ongeoorloofde beïnvloeding;
- b) de verplichtingen bepaald door Europese regelgeving en door de monetaire of financiële code of de algemene regulering van de Franse Autoriteit Financiële Markten (Autorité des marchés financiers), die wordt gewaarborgd en gecontroleerd door de Franse Autoriteit Financiële Markten en de Prudentiële Toezicht- en Afwikkelingsautoriteit (Autorité de contrôle prudentiel et de résolution).

Bovendien kunnen medewerkers van de groep, evenals derden, of externe en incidentele medewerkers de meldingslijn voor ethische aangelegenheden belangeloos en te goeder trouw gebruiken om meldingen in te dienen met betrekking tot:

- a) een misdrijf of inbreuk;
- b) een ernstige en kennelijke schending van een internationale verplichting die naar behoren door Frankrijk is geratificeerd en goedgekeurd;

- c) een ernstige en kennelijke schending van een unilaterale handeling van een internationale organisatie op basis van een internationale verbintenis die naar behoren door Frankrijk is geratificeerd of goedgekeurd;
- d) een ernstige en kennelijke schending van wetten of voorschriften, met name die met betrekking tot morele of seksuele intimidatie;
- e) een bedreiging voor of ernstige beschadiging van het algemeen belang waarvan de melder van de melding persoonlijk op de hoogte is.

De melding kan evenwel geen betrekking hebben op aangelegenheden die vallen onder het geheim met betrekking tot nationale defensie, medische vertrouwelijkheid of het geheim van advocaat-cliëntrelatie (advocaat-cliëntprivilege) .

5 MODUS OPERANDI

- **CATEGORIEËN VAN VERWERKTE PERSOONSGEGEVENS**

Alleen de volgende categorieën persoonsgegevens worden verwerkt:

- a) identiteit, functie en contactgegevens van de melder van de melding;
- b) identiteit, functie en contactgegevens van de persoon (personen) die het voorwerp uitmaakt (uitmaken) van een melding;
- c) identiteit, functie en contactgegevens van de persoon (personen) die betrokken is (zijn) bij de verzameling of bij de verwerking van de melding;
- d) de gemelde problemen;
- e) bevindingen verzameld voor het bevestigen van de gemelde problemen;
- f) rapportering over de controlehandelingen;
- g) Follow-up van de melding.

Met betrekking tot de melding, zal alleen informatie in aanmerking worden genomen die objectief is geformuleerd en rechtstreeks is ontvangen of verkregen van de melder van de melding, bijvoorbeeld data, namen en interne functie van de betrokken personen en die rechtstreeks verband houdt met het toepassingsgebied van de meldingslijn voor ethische aangelegenheden en die strikt noodzakelijk is voor het verifiëren van de vermeende problemen. De beschrijving van de problemen die in de melding worden genoemd, moet zorgvuldig zijn afgemeten en moet het feit benadrukken dat het slechts om vermoedens gaat, waarvan de nauwkeurigheid en waarheidsgetrouwheid mogelijk door nader onderzoek moeten worden gecontroleerd.

- **Ontvanger van persoonsgegevens**

De ontvangers van alle of een deel van de gegevens zijn de algemeen directeur van Ingenico SA en het hoofd Compliance van de groep.

- **Bewaartermijn van persoonsgegevens**

De gegevens met betrekking tot een beschouwde melding die niet binnen het toepassingsgebied van de meldingslijn voor ethische aangelegenheden vallen, worden bij het verzamelen onmiddellijk vernietigd of gearchiveerd in overeenstemming met de toepasselijke regels voor gegevensbescherming.

De gegevens die worden verwerkt door de algemeen directeur van Ingenico SA en het hoofd Compliance van de groep worden vernietigd of gearchiveerd: (i) binnen twee maanden na de beëindiging van de controlehandelingen wanneer de melding niet wordt gevolgd door tuchtmaatregelen of gerechtelijke procedures; of (ii) aan het einde van deze procedure wanneer tuchtmaatregelen maatregelen of gerechtelijke procedures worden aangevat tegen de persoon waarop de melding betrekking heeft of tegen de melder van een abusievelijke melding.

De groep informeert niet alleen de melder van de melding, maar ook de door haar beoogde personen over de afsluiting van alle ontvankelijkheid of controlehandelingen wanneer de melding niet wordt gevolgd door tuchtmaatregelen of gerechtelijke stappen.

- **Informatie over de persoon die het voorwerp van de melding is**

De persoon op wie de melding betrekking heeft, wordt door de algemeen directeur van Ingenico SA of het hoofd Compliance van de groep op de hoogte gebracht zodra de gegevens zijn geregistreerd.

Wanneer echter voorzorgsmaatregelen nodig zijn, met name om de vernietiging van bewijsmateriaal met betrekking tot de melding te voorkomen, kan het informeren van deze persoon plaatsvinden na het uitvoeren vaststelling van deze maatregelen in overeenstemming met de toepasselijke wettelijke regels.

Deze persoon is ook op de hoogte van de vermeende problemen, de mogelijke afdelingen die de melding zullen ontvangen, de procedures voor het uitoefenen van hun toegangs- en controlerechten en van het feit dat Ingenico Group SA verantwoordelijk is voor dit systeem. Ontvangstbevestiging van de melding betekent niet dat de melding ontvankelijk is.

- **Informatie over de persoon die de melding indient**

De melder wordt onmiddellijk op de hoogte gebracht van de ontvangst van zijn melding door de algemeen directeur van Ingenico SA of het hoofd Compliance van de groep, en van de redelijk voorzienbare tijd die nodig is om de ontvankelijkheid te onderzoeken en de voorwaarden volgens welke hij of zij op de hoogte zal worden gesteld van de uitkomst van zijn of haar melding.

- **Beheer van de melding**

De melding zal onmiddellijk worden beoordeeld door de ontvangers, die alle nodige acties zullen ondernemen, inclusief het controleren van documenten en gesprekken om de feiten met betrekking tot de aantijgingen in de melding vast te stellen.

De beoordeling zal op een onafhankelijke en neutrale manier worden uitgevoerd. De melder van de melding wordt zoveel mogelijk op de hoogte gehouden tijdens de beoordeling.

De uitkomst van de beoordeling zal onverwijld worden meegedeeld aan de melder van de melding en relevante interne belanghebbenden, zodat deze personen de vooropgestelde aanbevelingen kunnen uitvoeren.

6 RECHT VAN TOEGANG EN VERBETERING

Elke persoon die door de meldingslijn voor ethische aangelegenheden wordt geïdentificeerd, heeft het recht op toegang tot, verbetering en verwijdering van gegevens die op hen betrekking hebben wanneer deze gegevens onjuist of verouderd zijn, in overeenstemming met de in Frankrijk geldende regels voor gegevensbescherming.

Het verzoek moet per post worden verzonden naar Ingenico Group SA, Group Chief Compliance Officer, op het volgende adres: 28/32 boulevard de Grenelle 75015 Parijs – Frankrijk, of per e-mail naar ethics@ingenico.com.

In geen geval kan een persoon die bij een melding betrokken is, op basis van zijn recht van toegang informatie verkrijgen over de identiteit van de melder van deze melding.

Beleid inzake geschenken en gastvrijheid van de groep

Bijlage bij de ethische en zakelijke gedragscode

CPL-POL-003.V3.1

Openbaar

Compliancebeleid van de groep

19/10/2019

www.ingenico.com

28/32, boulevard de Grenelle, 75015 Parijs - Frankrijk/(T) +33 (0)1 58 01 80 00/(F) +33 (0)1 58 01 91 35

Ingenico – S.A. Met een kapitaal van 63 713 047 €/317 218 758 RCS PARIS

Documentbeheer

/ Revisiegeschiedenis

Functie	Datum	Wijzigingen
EVP, risico en compliance	Juli 2014	Eerste versie van het document (opstelling)
Group Chief Compliance Officer	Maart 2016	Wijziging
Group Chief Compliance Officer	Oktober 2018, oktober 2019	Wijziging

/ Documenteigenschappen

Opsteldatum	Juli 2014
Beleidseigenaar	Compliancebeleid van de groep
Bijwerkfrequentie	Om de drie jaar
Documentnaam	Beleid inzake geschenken en gastvrijheid van de groep

/ Referenties

Referentie	Titel
	Ethische en zakelijke gedragscode
	Meldingslijn voor ethische aangelegenheden
CPL-POL-004	Anticorruptiebeleid van de groep
CPL-POL-003.V3.1	Beleid inzake geschenken en gastvrijheid van de groep
CPL-POL-005	Belangenconflictenbeleid
	Lokaal intern beleid

Ingangsdatum: 1 februari 2019

Distributie: alle medewerkers van Ingenico.

INHOUDSOPGAVE

1 INTRODUCTIE.....	20
1_1 Toepassingsgebied	20
1_2 Datum van tenuitvoerlegging	20
1_3 Definities	21
1_4 Doel en toepassing.....	22
1_5 Sancties	22
2 REGELS BETREFFENDE GIFTEN EN GASTVRIJHEID.....	23
2_1 Algemene verbodsbepalingen	23
2_2 Verbodsbepalingen voor openbare overheidsmedewerkers.....	24
2_3 Toegelaten geschenken en gastvrijheid	24
2_4 Boekhouding.....	25
3 VRIJSTELLINGEN EN CONTROLES.....	26
3_1 Vrijstelling van verboden activiteiten	26
3_2 Melding van inbreuk of potentiële inbreuk.....	26

1 INTRODUCTIE

Ingenico houdt zich aan de wetten, voorschriften en internationale normen die van toepassing zijn op de bedrijfsvoering in alle landen waarin de groep actief is. Ingenico houdt zich met name aan de volgende anti-omkopingswetten en -voorschriften (de 'Normen'):

- het OESO-verdrag ter bestrijding van omkoping zoals goedgekeurd in de toepasselijke nationale wetgeving;
 - de Franse wet 'Loi Sapin 2', die van toepassing is op Ingenico Group SA en zijn dochterondernemingen wereldwijd ('Ingenico' of de 'Groep');
 - de US Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), inclusief de leidraad van de 'Resource Guide to the US Foreign Corrupt Practices Act';
 - de UK Bribery Act 2010; en
 - de vrijwillige normen van de Internationale Kamer van Koophandel (ICC).
- De ethische en zakelijke gedragscode van Ingenico Group (de 'code') is bedoeld om een aantal algemene principes te verstrekken voor alle medewerkers (zoals hieronder gedefinieerd) in alle landen waarin de groep actief is, in overeenstemming met alle toepasselijke wet- en regelgeving. De code beschrijft het correct gedrag dat elke medewerker in zijn dagelijkse werkzaamheden moet aannemen.
- De code is geïntegreerd in de interne regels van Ingenico Group SA. Daarom is het Beleid inzake geschenken en gastvrijheid (het 'beleid inzake geschenken en gastvrijheid' of het 'Beleid'), een bijlage bij de code, opgenomen in de interne regels van Ingenico Group SA.

Dit beleid is een aanvulling op de regels in de code en beoogt de toepassing van basisprincipes die voortvloeien uit de normen.

Het moet worden aangevuld met specifieke lokale interne richtlijnen die door het management en de afdeling Personeelszaken lokaal moeten worden vastgesteld met betrekking tot de toepasselijke drempelwaarde waarnaar wordt verwezen in sectie 2 en 3 hierna.

1_1 Toepassingsgebied

Dit Beleid inzake geschenken en gastvrijheid is van toepassing op:

- alle entiteiten van de groep en alle medewerkers wereldwijd, d.w.z.:
 - Ingenico Group S.A. en al haar directe en indirecte dochterondernemingen;
 - alle medewerkers (zoals hieronder gedefinieerd).
- alle zakelijke activiteiten van de groep zowel:
 - intern; als
 - met zijn zakenpartners van welke aard dan ook, inclusief klanten, consultants, leveranciers of anderen (de 'Zakenpartners').

Dit beleid is van toepassing op geschenken of gastvrijheid (zoals gedefinieerd in sectie 1_3 hieronder) die direct of indirect door zakenpartners worden aangeboden of ontvangen.

Dit beleid kan indien nodig worden verstrekt aan zakenpartners of een andere derde.

1_2 Datum van tenuitvoerlegging

Dit beleid treedt in werking op de datum van uitgifte, zoals uiteengezet op de eerste pagina (de 'ingangsdatum').

1_3 Definities

'Medewerker/medewerkers' betekent alle medewerkers, contractanten, directeuren, consultants en uitzendkrachten van Ingenico (inclusief stagiairs).

'Kortingsregelingen voor medewerkers' betekent een **regeling die is opgesteld of overeengekomen door Ingenico en die medewerkers korting geeft op zijn goederen, producten of diensten. Het voordeel kan ook de vorm hebben van een cashback of korting voor de goederen, producten en diensten van verschillende andere bedrijven.**

'Geschenk' betekent *een cadeau of iets dat wordt gegeven*, waaronder:

- goederen en uitrusting;
- vouchers, persoonlijke kortingen en commissies;
- contant geld, dienstverleningskosten, betalingen, leningen, voorschotten of kasequivalenten zoals cadeaubonnen, waardebonnen en winkelkaarten;
- aandelen en dividenden;
- gratis diensten zoals verzekeringen, schoolgeld, reparatie- of verbeteringswerken; en
- elke vorm van voorkeursbehandeling.

Opmerking: voordelen geboden door kortingsregelingen voor medewerkers* vallen niet onder deze definitie.

'Gastvrijheid' betekent *eten, drinken, entertainment, enz. dat een organisatie biedt aan gasten of zakenpartners*, waaronder:

- maaltijden;
- hotelverblijf;
- reizen en uitstapjes;
- seminars en congressen; net zoals
- uitnodigingen voor sport-, culturele of sociale evenementen.

Opmerking: de definities van geschenk en gastvrijheid van dit beleid zijn niet van toepassing op privégeschenken tussen collega's: medewerkers mogen geschenken aan hun collega's aanbieden, op voorwaarde dat deze redelijk en gepast zijn, door de medewerker worden betaald en op geen enkele manier ten laste van Ingenico worden gebracht.

1_4 Doel en toepassing

Het geven of ontvangen van geschenken en gastvrijheid kan soms een gebruikelijke manier zijn om zakelijke relaties te verbeteren en kan een vanuit wettelijk oogpunt correcte zakelijke praktijk zijn wanneer deze in een ethische omgeving wordt uitgevoerd.

Het aanbieden van geschenken en gastvrijheid kan echter een vorm van corruptie of omkoping zijn of lijken te zijn. Als een persoon een geschenk of gastvrijheid accepteert of aanbiedt met het oog op een mogelijk gunstige of voorkeursbehandeling, hetzij persoonlijk of voor zijn bedrijf (zoals betere prijzen, verkoopvoorwaarden of inkoopvoorwaarden) kan dit een belangenconflict veroorzaken en de professionele onafhankelijkheid van de betrokken medewerkers en bedrijven in gevaar brengen.

De reputatie en integriteit van Ingenico zijn gebaseerd op naleving van sterke waarden, zoals naleving van de wet- en regelgeving die van toepassing is in alle landen waar de groep actief is. Bijgevolg vecht Ingenico tegen elke praktijk die kan worden beschouwd als corruptie of omkoping.

Ingenico vraagt dat elke medewerker zich houdt aan de voorwaarden van dit beleid met betrekking tot het ontvangen of aanbieden van geschenken of gastvrijheid om zichzelf tegen reputatie (integriteits)-risico's, wettelijke en juridische risico's te beschermen.

1_5 Sancties

Elke inbreuk op dit beleid door medewerkers van Ingenico kan leiden tot:

- . tuchtmaatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband in overeenstemming met de interne regels van Ingenico; en
- . wettelijke of reglementaire sancties.

Elke inbreuk op dit beleid door een zakenpartner kan leiden tot:

- . de beëindiging van de zakenrelatie met Ingenico; en
- . wettelijke of reglementaire sancties.

2 REGELS BETREFFENDE GIFTEN EN GASTVRIJHEID

2_1 Algemene verbodsbepalingen

Medewerkers moeten elke soort situatie vermijden die een handeling van corruptie of omkoping kan zijn of lijkt te zijn, of die kan leiden tot een belangenconflict, zoals beschreven in sectie 1_4 van dit beleid.

Echtgenoten, familieleden, vrienden of andere tussenpersonen mogen in geen geval geschenken en/of gastvrijheid accepteren of ontvangen in plaats van of namens Ingenico-medewerkers op wie dit beleid van toepassing is.

Het is medewerkers verboden om direct of indirect de volgende soorten geschenken of gastvrijheid te ontvangen of aan te bieden:

- contant geld, betalingen, leningen of voorschotten of kasequivalenten zoals cadeaubonnen, waardebonnen, winkelkaarten, dividenden of aandelen;
- commissies of andere soorten beloningen;
- gratis diensten zoals verzekeringen, schoolgeld, reparatie- of verbeteringswerken of voorkeursbehandeling;
- vakantie- of vrijetijdsarrangementen;
- seksgerelateerde activiteiten of activiteiten in strijd met de eerlijke behandeling van mensen;
- gokactiviteiten; of
- Verboden of illegale goederen.

Het is medewerkers ook verboden om:

- geschenken of gastvrijheid te ontvangen van of aan te bieden aan zakenpartners die hun beleid inzake de afwijzing van geschenken hebben toegepast en eerder hebben gemeld aan Ingenico. De medewerker die van plan is om een geschenk of gastvrijheid te geven, dient de afwezigheid van een dergelijk beleid in de organisatie van zijn zakenpartner te bevestigen.
- geschenken of gastvrijheid te ontvangen die van toepassing zijn op of betrekking hebben op hun familieleden;
- direct of indirect geschenken of gastvrijheid aan te bieden aan familieleden van een zakenpartner;
- direct of indirect de volgende soorten geschenken of gastvrijheid te ontvangen of aan te bieden:
 - persoonlijke kortingen;
 - uitnodigingen voor dure evenementen zoals sport- of culturele evenementen, behoudens enige vrijstelling gedefinieerd in sectie 3_1;
 - **Geschenk of gastvrijheid met een nettowaarde die hoger is dan het bedrag van EUR 50** (vijftig) of een andere waarde gedefinieerd in de toepasselijke lokale interne richtlijnen, behoudens enige vrijstelling gedefinieerd in sectie 3_1.

Medewerkers die een geschenk of gastvrijheid van ceremoniële aard ontvangen dat mogelijk niet geschikt is onder dit beleid, maar waarvan het weigeren onpraktisch of aanstootgevend is, kunnen het geschenk accepteren en dit onmiddellijk aan hun lijnmanager melden. De lijnmanager en de medewerker zullen in onderling overleg een passend antwoord op de uitnodiging formuleren en een verklaring op Skyway posten in de vorm van bijlage 1 van dit beleid (<https://skyway.ingenico.com/central/OurGroup/Pages/Pages/giftdeclarations.aspx>).

2_2 Verbodsbepalingen voor openbare overheidsmedewerkers

Het is medewerkers verboden direct of indirect geschenken of gastvrijheid aan openbare overheidsmedewerkers aan te bieden en van hen te ontvangen.

Openbare overheidsmedewerkers omvatten, maar zijn niet beperkt tot:

- ambtenaren en openbare overheidsmedewerkers, contactpersonen, medewerkers en vertegenwoordigers;
- elke politieke partij en ambtenaren van politieke partijen;
- kandidaten voor een openbaar of politiek ambt;
- leden van volksvergaderingen;
- ambtenaren en medewerkers van internationale organisaties;
- rechters en ambtenaren van rechtbanken;
- medewerkers van overheidsinstanties en staatsbedrijven en
- familieleden (echtgenoten, vrienden, kinderen, enz.) van alle bovengenoemde personen.

2_3 Toegelaten geschenken en gastvrijheid

Behoudens de bepalingen van sectie 2_1 en 2_2 van dit beleid, kunnen medewerkers een geschenk of gastvrijheid van lage waarde ontvangen of aanbieden, op voorwaarde dat dit geschenk of deze gastvrijheid:

- a) een nettowaarde heeft die niet hoger is dan het bedrag van EUR 50 (vijftig) of een andere waarde zoals gedefinieerd in de toepasselijke lokale interne richtlijnen; en
- b) niet in strijd met toepasselijke wetgeving wordt aangeboden:
 - redelijkerwijs niet kan worden geïnterpreteerd als omkoping, uitbetaling, commissieloon, beloning of een andere vorm van ongepaste betaling;
 - wordt aangeboden in het kader van algemeen aanvaarde zakelijke praktijken;
 - vervolgens kan worden bekendgemaakt aan het publiek, zonder een bron van schaamte te zijn voor de groep of voor dergelijke ontvangers van geschenken of gastvrijheid;
 - aanverwante kosten correct worden geboekt; en
 - wordt aangeboden in overeenstemming met algemeen erkende ethische praktijken.

De volgende soorten geschenken of gastvrijheid kunnen soms worden aangeboden of ontvangen, en moeten indien mogelijk bij een andere gelegenheid worden geweigerd:

- geschenken van lage waarde met het logo van bijvoorbeeld Ingenico of een zakenpartner;
- redelijke zakelijke maaltijden: ontbijt of lunch. Redelijke maaltijden kunnen worden aangeboden of geaccepteerd als de maaltijden het enige beschikbare moment is voor een zakelijke afspraak;
- uitnodigingen voor recepties of evenementen moeten worden aangeboden in het kader van een promotiecampagne of public relations-initiatief georganiseerd door Ingenico. Reiskosten naar de receptie of het evenement worden mogelijk niet aangeboden;
- uitnodigingen voor professionele seminars kunnen worden aanvaard indien ze zijn gebaseerd op een duidelijke zakelijke behoefte en schriftelijk worden gevalideerd door de lijnmanager van de medewerker. Reiskosten naar het seminar worden mogelijk niet geaccepteerd;

2_4 Boekhouding

Alle accounts, bonnen, facturen en andere documenten en bescheiden met betrekking tot geschenken of gastvrijheid moeten met strikte nauwkeurigheid en volledigheid worden opgesteld en onderhouden. De boekhouding van geschenken en gastvrijheid is onderhevig aan de goedkeuringsprocessen en boekhoudnormen van Ingenico. Geen account mag onnauwkeurig of off-the-record worden bewaard om ongepaste betalingen te vergemakkelijken of te verbergen.

Bovendien moet, afhankelijk van de lokale specificaties, de ontvangst of het aanbod van geschenken en/of gastvrijheid worden aangegeven in de vorm van bijlage 1 of een ander equivalent aangifteformulier dat beschikbaar is op Skyway of anderszins. Controleer of een ontvangen of aangeboden geschenk of gastvrijheid moet worden aangegeven.

3 VRIJSTELLINGEN EN CONTROLES

3_1 Vrijstelling van verboden activiteiten

Medewerkers mogen uitnodigingen aanbieden voor dure evenementen zoals sport- of culturele evenementen die niet door Ingenico worden georganiseerd als aan alle volgende voorwaarden is voldaan:

- De uitnodigingen worden aangeboden in de context van een marketingcampagne of gelijkwaardig en zijn niet gericht op slechts één persoon of zakenpartner;
- Een schriftelijke machtiging wordt verkregen van een lid van het Directiecomité van Ingenico Group SA;
- Dergelijke uitnodigingen worden individueel gerapporteerd door middel van het formulier in bijlage 1 of een ander gelijkwaardig meldingsformulier dat beschikbaar is op Skyway (<https://skyway.ingenico.com/central/OurGroup/Pages/Pages/giftdeclarations.aspx>) en moet worden verzonden naar Compliance voor archivering.

Tenzij anders gekwalificeerd, zijn vrijstellingen alleen geldig voor het specifieke geval en de periode waarvoor ze zijn aangevraagd.

Geschenken of gastvrijheid met een waarde die hoger is dan het bedrag van EUR 50 (vijftig) of een andere waarde die van toepassing is in de lokale interne richtlijnen, kunnen worden aanvaard indien gebaseerd op een duidelijke zakelijke reden, op voorwaarde dat:

- ze voldoen aan de voorwaarden uiteengezet in sectie 2_3 b);
- de lijnmanager van de medewerker hem/haar voorafgaande schriftelijke toestemming heeft verleend;
- Naleving dienovereenkomstig is gemeld, voor het bijhouden van gegevens, door het aangifteformulier in te vullen op Skyway of, indien niet toegankelijk voor u op Skyway (<https://skyway.ingenico.com/central/OurGroup/Pages/Pages/giftdeclarations.aspx>) door een naar behoren ingevulde verklaring in de vorm van bijlage 1 in te dienen.

3_2 Melding van inbreuk of potentiële inbreuk

Als u een inbreuk of mogelijke inbreuk van dit beleid vaststelt, meld dit dan aan uw lijnmanager, via ethics@ingenico.com of via andere meldingsprocedures die gericht zijn op het ontvangen van meldingen van medewerkers met betrekking tot situaties die de ethische en zakelijke gedragscode schenden.

Bijlage 1 - Aangifteformulier geschenken en gastvrijheid

– Bedrijfssjabloon

Dit formulier is een bedrijfssjabloon van Ingenico. Er kunnen strengere lokale aangiftevereisten van toepassing zijn.

Raadpleeg de toepasselijke lokale interne richtlijnen en uw lokale compliance-, juridische of HR-zakenpartners met betrekking tot de meldingsdrempel voor ontvangen of aangeboden geschenken of gastvrijheid.

Als dit formulier voor u toegankelijk is op Skyway (<https://skyway.ingenico.com/central/OurGroup/Pages/Pages/giftdeclarations.aspx>), vul het dan direct online in. Gebruik anders het volgende sjabloon.

Vul dit formulier in voor het aangeven van

- (1) **geschenken of gastvrijheid met een waarde van meer dan EUR 50** of een andere waarde bepaald in de toepasselijke lokale interne richtlijnen, door u ontvangen of aangeboden in het kader van uw dienstverband bij Ingenico; en
- (2) **als u afstand doet van een verboden geschenk/gastvrijheid** zoals uiteengezet in het Beleid inzake geschenken en gastvrijheid van de groep.

U kunt een geschenk of gastvrijheid van lage waarde ontvangen of aanbieden zonder dit formulier in te vullen, op voorwaarde dat :

- a. *een dergelijk geschenk of dergelijke gastvrijheid een nettowaarde heeft die niet hoger is dan het bedrag van EUR 50 (vijftig) of de andere waarde zoals gedefinieerd in de toepasselijke lokale interne richtlijnen; en*
- b. *Het geschenk of de gastvrijheid **niet in strijd met toepasselijke wetgeving** wordt aangeboden, en:*
 - *redelijkerwijs niet kan worden geïnterpreteerd als omkoping, uitbetaling, commissieloon, beloning of een andere vorm van on gepaste betaling;*
 - *wordt aangeboden in het kader van algemeen aanvaarde zakelijke praktijken;*
 - *vervolgens openbaar kan worden gemaakt, zonder een bron van schaamte te zijn voor Ingenico of de ontvanger;*
 - *wordt aangeboden in overeenstemming met algemeen erkende ethische praktijken;*
 - *aanverwante kosten correct worden geboekt;*
 - *niet wordt aangeboden door of ontvangen van openbare overheidsmedewerkers; en*
 - *geen schending is van contractuele voorschriften met klanten, leveranciers of andere contractuele partners.*

Bovendien hoeft u dit formulier niet in te vullen met betrekking tot de volgende geschenken of gastvrijheid:

- *Kortingsregelingen voor medewerkers zoals gedefinieerd in het Beleid inzake geschenken en gastvrijheid van de groep;*
- *Persoonlijk geschenk of gastvrijheid aangeboden of ontvangen door u van een collega, op voorwaarde dat deze niet aan Ingenico in rekening worden gebracht.*

BEVESTIGING

Door het indienen van dit formulier verklaar ik dat ik me houd aan het beleid inzake geschenken en gastvrijheid van Ingenico en dat de onderstaande informatie correct en volledig is.

I. Gegevens van de medewerker:

Voornaam: _____ Achternaam: _____

Ingenico-entiteit (volledige wettelijke naam): _____

Functie: _____ Manager: _____

II. Deze verklaring heeft betrekking op [kruis de betreffende vakjes aan]:

Afstand van een verboden geschenk of gastvrijheid

Waarde overschrijdt EUR 50

Waarde is onbekend

Niet-geldelijk geschenk Geldelijk geschenk Entertainmentactiviteit Donatie Ander voordeel

Ontvangen door de medewerker Te ontvangen door de medewerker Aan te bieden door de medewerker

III. Beschrijving

Geef een nauwkeurige beschrijving van het ontvangen/te ontvangen/aan te bieden geschenk/gastvrijheid/voordeel.

Voeg in overeenstemming met het Beleid inzake geschenken en gastvrijheid van de groep een schriftelijke goedkeuring van uw lijnmanager of van de relevante lokale directeur toe.

IV. Afzender of ontvanger

Bestaande zakenpartner	<input type="checkbox"/>	Bestaande dienstverlener	<input type="checkbox"/>	Bestaande klant	<input type="checkbox"/>
Potentiële zakenpartner	<input type="checkbox"/>	Potentiële dienstverlener	<input type="checkbox"/>	Potentiële klant	<input type="checkbox"/>
Anders, beschrijf: _____					
Bedrijfsnaam: _____					
Adres: _____					
Contactpersoon:					
Voornaam: _____ Achternaam: _____					
Functie: _____					

V. Plaats van ontvangst:

Receptie	<input type="checkbox"/>	per e-mail/post*	<input type="checkbox"/>	thuis	<input type="checkbox"/>
Anders	<input type="checkbox"/>	beschrijf: _____			
<i>*voeg een kopie van de relevante e-mail(s)/brief(brieven) bij</i>					

VI. Context:

1. Hebt u in de afgelopen twaalf maanden een geschenk, gastvrijheid of ander voordeel aan dezelfde persoon/onderneming gegeven of van deze persoon/onderneming ontvangen (afgezien van het geschenk/de gastvrijheid/het voordeel dat in dit formulier wordt aangegeven)?
Ja Nee
2. Zult u waarschijnlijk in de nabije toekomst een geschenk, gastvrijheid of ander voordeel aan dezelfde persoon/onderneming geven of van deze persoon/onderneming ontvangen?
Ja Nee

Handtekening van de medewerker

Datum: ____ (dd)/ ____ (mm)/ ____ (jjjj)

Plaats: _____

Stuur het ingevulde aangifteformulier en de bijlagen per e-mail voor archiveringsdoeleinden naar uw lokale Compliance-afdeling of uw lokale HR Business Partner (voor entiteiten zonder Compliance-afdeling)

Anticorruptiebeleid van de groep

Bijlage bij de ethische en zakelijke gedragscode

CPL-POL-004

Openbaar

Compliancebeleid van de groep

19/11/2019

www.ingenico.com

28/32, boulevard de Grenelle, 75015 Parijs - Frankrijk/(T) +33 (0)1 58 01 80 00/(F) +33 (0)1 58 01 91 35

Ingenico – Limited Liability Company (S.A.) met een kapitaal van EUR 63 713 047/ 317 218 758 PARIS TRADE & COMPANIES REGISTER

INHOUDSOPGAVE

1 DOCUMENTINFORMATIE	34
1_1 Documentevolutie	34
1_2 Geldigheid van het document.....	34
1_3 Introductie.....	34
1_4 Doelstellingen	35
1_5 Toepassingsgebied	35
1_6 Referenties	35
2 VERSCHILLENDE VORMEN VAN CORRUPTIE	36
2_1 Corruptie en ongeoorloofde beïnvloeding	36
2_2 Geschenken en gastvrijheid.....	38
2_3 Faciliterende betalingen	40
2_4 Belangenconflicten.....	41
2_5 Omgang met derden	44
2_6 Omgang met openbare overheidsmedewerkers	46
2_7 Andere situaties met een risico op corruptie: hoe herkent u ze?	47
3 EEN VERMOEDELIJKE OF FEITELIJKE HANDELING VAN CORRUPTIE MELDEN	48
3_1 Lokale melding.....	49
3_2 De meldingslijn voor ethische aangelegenheden.....	49
4 BELANGRIJKSTE CONTROLES	50

ANTICORRUPTIENORMEN VAN DE GROEP (De Anticorruptienormen van de groep bestaan ook in de vorm van een charter)

De toewijding om integer zaken te doen is een van de pijlers van de ethische en zakelijke gedragscode van Ingenico.

Deze normen vormen een aanvulling op de code en zijn de uitdrukking van Ingenico's inzet om corruptie te voorkomen.

Ingenico streeft ernaar corruptie in al zijn vormen tegen te gaan en zich te houden aan de toepasselijke wet- en regelgeving tegen corruptie.

Deze normen zijn van toepassing op alle medewerkers, functionarissen en directeuren, leden van de directie- en managementcomités van de Groep en dochterondernemingen wereldwijd, en op derden met wie Ingenico zaken doet.

Ingenico hanteert een nultolerantiebeleid ten aanzien van corruptie en ongeoorloofde beïnvloeding.

Alle medewerkers en derden die te maken hebben met Ingenico moeten transparantie aan de dag leggen in hun zakelijke transacties, door waakzaamheid, bewustzijn en een principiële aanpak, en door strikte naleving van de code en alle op hen van toepassing zijnde beleidslijnen en procedures van Ingenico.

We communiceren onze toewijding om corruptie te voorkomen aan onze zakelijke partners en geven de voorkeur aan partners die deze overtuiging delen.

We eisen van derden met wie Ingenico zakelijke relaties onderhoudt, zoals tussenpersonen, distributeurs, partners, leveranciers en klanten, waaronder staatsbedrijven, dat ze zich houden aan onze verplichtingen ter preventie van corruptie en ongeoorloofde beïnvloeding.

We voeren een uitgebreide due diligence op corruptierisico's uit vóór elke overname of joint venture.

We staan geen bijdragen toe aan politieke partijen of ambtenaren van politieke partijen.

We verbieden het geven of aanvaarden van geschenken en/of entertainment die een zakelijke relatie in het kader van het beleid inzake geschenken en gastvrijheid ten onrechte kunnen beïnvloeden of als ongepast kunnen worden ervaren.

1 DOCUMENTINFORMATIE

1_1 Documentevolutie

Versie	Wijziging	Auteur	Datum
V1.0	Opstelling van het document	Compliancebeleid van de groep	2019/10/22

1_2 Geldigheid van het document

	Functie	Datum
Documenteigenaar	Het hoofd Compliance van de groep	2019/10/22
Geverifieerd door	EVP, audit, risico en compliance	2019/11/20
Goedkeuring document	Directiecomité van de groep	2019/12/05
Goedkeuring document	Auditcomité van de raad van bestuur	2019/12/11
Bijwerkfrequentie	Om de drie jaar	2022/12/11

1_3 Introductie

- Corruptie en ongeoorloofde beïnvloeding hebben aanzienlijke economische, politieke en sociale gevolgen. Ze worden ook algemeen erkend als ernstige overtredingen en gesanctioneerd door nationale wetten.
- Het plegen van corruptie of ongeoorloofde beïnvloeding zal waarschijnlijk ook de reputatie van een bedrijf ernstig schaden en kan ernstige juridische en financiële gevolgen hebben als het bedrijf schuldig wordt bevonden.
- De preventie van corruptie en ongeoorloofde beïnvloeding is daarom essentieel voor het behoud van de integriteit, reputatie en duurzaamheid van Ingenico. Ingenico Group verbindt zich ertoe op ethisch verantwoorde wijze zaken te doen en te handelen in overeenstemming met de anticorruptiewetten die van toepassing zijn in alle landen waar de groep actief is. De groep hanteert een nultolerantiebeleid ten aanzien van corruptie en ongeoorloofde beïnvloeding.
- Alle entiteiten, medewerkers en derden van Ingenico moeten zich bewust zijn van de risico's van corruptie en ongeoorloofde beïnvloeding waaraan zij kunnen worden blootgesteld.
- Het huidige beleid vormt een aanvulling op de ethische en zakelijke gedragscode met voorbeelden van situaties die op corruptie of ongeoorloofde beïnvloeding kunnen duiden en de gedragingen die moet worden aangenomen om deze situaties te vermijden.
- Het lokale management en de leden van het Directiecomité van de groep zijn verantwoordelijk voor de correcte toepassing en naleving van dit beleid binnen hun respectieve toepassingsgebied.

1_4 Doelstellingen

- De verschillende vormen van corruptie kennen en identificeren;
- Het risico op corruptie vermijden; en
- Zorgen voor de melding van daadwerkelijke of potentiële corruptie.

1_5 Toepassingsgebied

Het anticorruptiebeleid is van toepassing op:

- Ingenico Group SA, en op al haar dochterondernemingen,
- alle medewerkers (waaronder medewerkers, contractanten, consultants, uitzendkrachten van externe en incidentele medewerkers van Ingenico Group),
- Derden, d.w.z. tussenpersonen, distributeurs, partners, leveranciers, klanten, waaronder staatsbedrijven, die een zakelijke relatie met Ingenico hebben.

1_6 Referenties

Referentie	Titel
	Ethische en zakelijke gedragscode
CPL-POL-002.V2	Meldingsbeleid van de groep
	Meldingslijn voor ethische aangelegenheden
CPL-POL-003.V3.1	Beleid inzake geschenken en gastvrijheid van de groep
CPL-POL-005	Beleid inzake belangenconflicten van de groep
	Lokaal toepasselijke beleidslijnen

2 VERSCHILLENDE VORMEN VAN CORRUPTIE

2_1 Corruptie en ongeoorloofde beïnvloeding

1. Corruptie

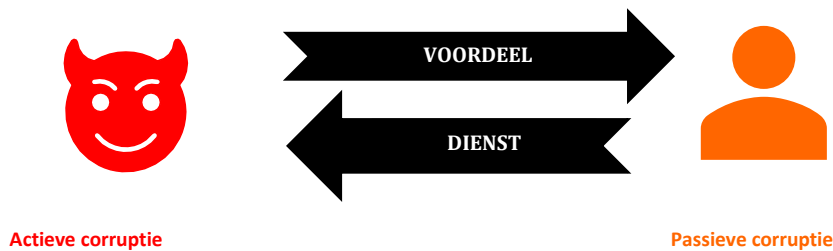
Corruptie is een handeling van een openbare of private persoon waarbij hij of zij direct of indirect belooft, vraagt of instemt om een handeling uit te voeren in ruil voor een persoonlijk voordeel.

Dit voordeel kan:

- bedoeld zijn voor een bepaalde persoon maar ook voor hun bedrijf of hun familieleden (bijv. familie, vrienden, echtgenoot, partners).
- verschillende vormen aannemen: contant geld, cadeaubon, prijsverlaging, geschenk, uitnodiging, gratis dienstverlening, vlottere verkrijging van certificaten of licenties, voorkeursbehandeling, tewerkstelling.

In ruil voor dit voordeel kan van de persoon worden geëist dat hij of zij direct of indirect een handeling uitvoert bij de uitoefening van zijn of haar functie.

- Er is sprake van **actieve** corruptie wanneer de persoon het voordeel aanbiedt.
- Er is sprake van **passieve** corruptie wanneer de persoon ermee akkoord gaat om het voordeel te ontvangen.
- Er is sprake van **openbare** corruptie wanneer er een lid van een openbare dienst bij betrokken is.



Corruptie

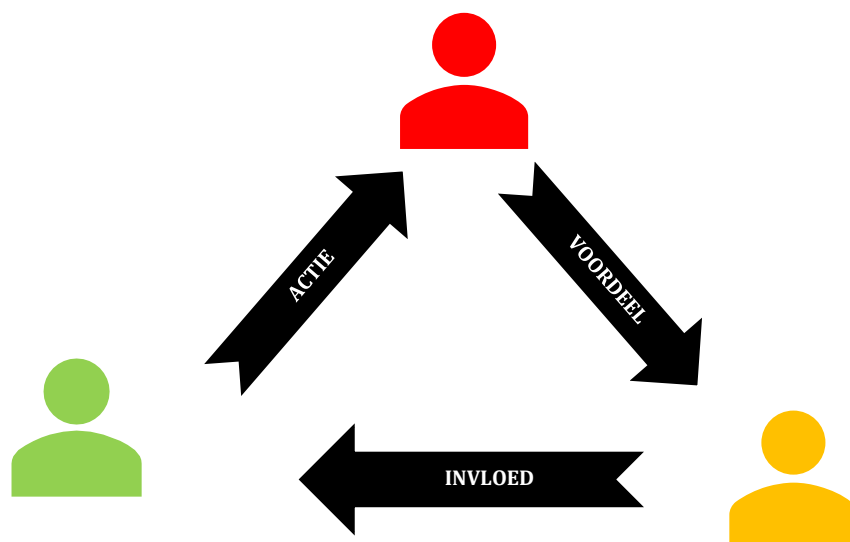
Alle bovengenoemde vormen van corruptie zijn onderhevig aan ernstige juridische sancties en betreffen zowel rechtspersonen (bedrijven, organisaties, enz.) als individuen.

2. Ongeoorloofde beïnvloeding

Ongeoorloofde beïnvloeding is een bepaalde vorm van corruptie.

Het betreft een persoon die accepteert om direct of indirect een voordeel voor zichzelf of voor anderen te ontvangen of te vragen.

De persoon stemt er, in ruil voor dit voordeel, mee in om zijn of haar reële of veronderstelde invloed te misbruiken om onderscheidingen, banen, contracten of enige andere gunstige beslissing van een autoriteit of openbaar bestuur te verkrijgen.



Ongeoorloofde beïnvloeding

Alle bovengenoemde vormen van corruptie zijn onderhevig aan ernstige juridische sancties en betreffen zowel rechtspersonen (bedrijven, organisaties, enz.) als individuen.

3. Voorbeelden

IN DE PRAKTIJK...

- Een leidinggevend persoon binnen Ingenico stelt voor om de zoon van een bankdirecteur aan te nemen voor een stage van zes maanden 'om onze kansen op het winnen van de aanbesteding te maximaliseren'.

Het betreft het aanbieden van een stage om een derde te beïnvloeden om te handelen op een wijze die gunstig is voor de belangen van Ingenico. Dit kunnen we waarschijnlijk als een vorm van corruptie beschouwen. Dit vermoeden wordt nog versterkt door het feit dat de stagiair niet volgens het gebruikelijke wervingsproces is geselecteerd.

- U bent een lokale verkoopmanager van Ingenico. Een vertegenwoordiger van een klant vertelt u dat een beetje vrijgevigheid ten aanzien van de manager van de klant uw winkansen voor de aanbesteding vergroot.

Het is belangrijk dat u nooit een persoonlijk voordeel verstrekt aan de manager van de klant (bijv. geld, geschenken, reizen). U moet uw manager en de lokale compliance-verantwoordelijke onmiddellijk waarschuwen.

2_2 Geschenken en gastvrijheid

1. Definities

1.1 Geschenken

Een geschenk kan de vorm aannemen van alles van waarde, inclusief maar niet beperkt tot geschenken, kortingen, cadeaubonnen, gunsten, subsidies, leningen, goederen, apparatuur of diensten, kortingsbonnen, vakanties, aandelen, gratis diensten.

1.2 Gastvrijheid

Gastvrijheid kan de vorm aannemen van maaltijden, reizen, verblijfskosten of entertainmentactiviteiten zoals culturele en sportevenementen.

2. Het principe











Bij het zakendoen worden hoffelijkheden zoals geschenken of gastvrijheid algemeen geaccepteerd. Een ongepaste of onredelijke vorm van geschenken of gastvrijheid kan echter als een poging tot omkoping worden beschouwd.

Hoe goed bedoeld ook, bepaalde geschenken en uitnodigingen die in het ene land als normaal worden beschouwd, worden in andere landen als illegaal beschouwd.

Anticorruptiebeleid van de groep

Daarom moet u het **Beleid inzake geschenken en gastvrijheid van de groep** raadplegen voordat u een geschenk of gastvrijheid aanbiedt of ontvangt.

3. Best practices voor de medewerkers van Ingenico

DOEN	NIET DOEN
<p> Controleren of het geschenk en/of de gastvrijheid is toegestaan volgens de lokale wetgeving, voorschriften of cultuur.</p> <p> Het Beleid inzake geschenken en gastvrijheid van de groep raadplegen om te controleren of het geschenk of de gastvrijheid aanvaardbaar is volgens de regels van Ingenico.</p> <p> Controleren of de frequentie van het geschenk en/of de gastvrijheid beperkt is, of het geschenk en/of de gastvrijheid van een redelijke en evenredige waarde is en verband houdt met uw professionele activiteit.</p> <p> Controleren of het geschenk en/of de gastvrijheid op een transparante manier wordt aangeboden of ontvangen. Het mag geen ongepast onderliggend doel hebben of de onpartijdigheid van de besluitvorming van een van beide partijen beïnvloeden.</p> <p> Het Aangifteformulier voor geschenken en gastvrijheid invullen voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) het aangeven van ontvangen of aangeboden geschenken en/of gastvrijheid met een waarde van meer dan 50 euro of enige andere waarde die is vastgelegd in het toepasselijke interne beleid of; (ii) het aanvragen van een vrijstelling voor een geschenk dat of een gastvrijheid die niet is goedgekeurd volgens het Beleid inzake geschenken en gastvrijheid van de groep. <p> Uw manager en de lokale compliance-verantwoordelijke informeren van een mogelijke schending van het Beleid inzake geschenken en gastvrijheid van de groep.</p>	<p> Het direct of indirect aanbieden of accepteren van geschenken of gastvrijheid die niet zijn toegestaan volgens de lokale wetgeving, regelgeving of cultuur.</p> <p> Het direct of indirect aanbieden of accepteren van geschenken of gastvrijheid die niet zijn toegestaan volgens de regels van uw zakenpartner, indien van toepassing.</p> <p> Het direct of indirect aanbieden of accepteren van geschenken of gastvrijheid die niet zijn toegestaan volgens het Beleid inzake geschenken en gastvrijheid van de groep.</p> <p> Het direct of indirect aanbieden of accepteren van geschenken of gastvrijheid die uw reputatie of die van Ingenico kunnen schaden.</p>

4. Voorbeelden

IN DE PRAKTIJK...

- Een klant die Ingenico graag wil uitnodigen om het Ingenico R&D centrum in Frankrijk te bezoeken, vraagt u om de kosten van zijn verblijf voor 3 extra dagen in Disneyland Parijs te vergoeden.

U moet weigeren de kosten van de 3 extra dagen te vergoeden en uitleggen dat dit verboden is volgens het Beleid inzake geschenken en gastvrijheid van de groep.

- Eén van uw zakenpartners nodigt u en uw partner uit voor een lang weekend in Spanje om een nieuw project te bespreken.

Een dergelijke uitnodiging mag u niet accepteren; er is geen reden om de zakelijke bespreking tijdens een weekend in het buitenland op kosten van de partner te laten plaatsvinden (tenzij het een specifiek commercieel evenement is dat openstaat voor andere bedrijven). Uw partner mag, ongeacht de situatie, niet voor het evenement worden uitgenodigd.

2_3 Faciliterende betalingen

1. Definitie van een faciliterende betaling

Faciliterende betalingen zijn betalingen van een vaak klein bedrag die door openbare overheidsmedewerkers worden gevraagd om de uitvoering van bepaalde administratieve procedures waarop de betaler recht heeft te verkrijgen of te versnellen.

Dit betreft bijvoorbeeld het inklaren van goederen, het verlenen van vergunningen of goedkeuringen, of het verkrijgen van een vergunning.

2. Het principe

In sommige landen zijn faciliterende betalingen gebruikelijk en kunnen ze een rol spelen bij het verkrijgen van een overeenkomst of officieel document.

Ingenico Group verbiedt evenwel faciliterende betalingen, die trouwens onder de toepasselijke anticorruptiewetten van de meeste landen verboden en zwaar strafbaar zijn.

3. Best practices voor de medewerkers van Ingenico



Lees meer over de lokale administratieve vereisten en anticipeer op de administratieve stappen om te voorkomen dat u geconfronteerd wordt met de situatie van eventuele facilitaire betalingen.



Als u om dergelijke betalingen wordt gevraagd, weigert u en brengt u uw manager en de lokale compliance-verantwoordelijke hiervan onmiddellijk op de hoogte.

4. Voorbeelden

IN DE PRAKTIJK...

- Ingenico moet een vergunning verkrijgen die is uitgegeven door een nationale autoriteit om in een bepaald land te kunnen werken. Uw contactpersoon in dat land informeert u dat 'de betaling van een klein bedrag' het proces zou versnellen. Wat doet u?

U mag dit niet doen omdat dit een faciliterende betaling is. U moet uw manager en de lokale compliance-verantwoordelijke onmiddellijk waarschuwen.

- Een klant vraagt u om de verwerkingskosten van uw dossier te betalen in het kader van het verkrijgen van een autorisatie die vereist is om de activiteiten van de Groep in het buitenland uit te oefenen. Dit betalingsverzoek is geformaliseerd in een officieel document dat wordt uitgegeven door de administratie die verantwoordelijk is voor het verlenen van dergelijke goedkeuringen. Wat doet u?

De kosten lijken rechtmatig, omdat ze zijn vastgelegd in een officieel document van de buitenlandse autoriteit. Bij twijfel moet u uw manager en de lokale compliance-verantwoordelijke onmiddellijk waarschuwen.

2_4 Belangenconflicten

1. Definitie van een belangenconflict

Een belangenconflict is een situatie waarin de privébelangen van een medewerker die van Ingenico verstoren. In een belangenconflict kunnen de privébelangen van de medewerker de onpartijdige en objectieve uitoefening van de taken of het oordeel van de medewerker beïnvloeden of lijken te beïnvloeden.







De privébelangen van medewerkers omvatten hun financiële, professionele, familiale en persoonlijke belangen.

Een belangenconflicten, zelfs een niet-onderbouwd belangenconflict, kan problematisch zijn. Het identificeren en verklaren van feitelijke of potentiële belangenconflicten is essentieel om corruptie te voorkomen.

Medewerkers moeten hun belangenconflict melden door het aangifteformulier in te vullen dat beschikbaar is op het intranet van Ingenico of op verzoek van hun HR-zakenpartner

Lees het Ingenico **Beleid inzake belangenconflicten van de groep** voor meer informatie.

2. Best practices voor de medewerkers van Ingenico

DOEN	NIET DOEN
<p> Uzelf bij het aangaan van een zakelijke relatie met een derde afvragen of uw besluitvorming door persoonlijke belangen wordt beïnvloed. In sommige gevallen kan het voldoende zijn om deel te nemen aan de besluitvorming om het belangenconflict te voorkomen of op te lossen.</p>	<p> Het hebben van een aanzienlijk belang en/of het direct of indirect uitoefenen van functies voor een concurrerend bedrijf, een concurrerende leverancier of klant of een bestaande of potentiële zakenpartner van Ingenico Group zonder uw manager hiervan op de hoogte te stellen en zonder stappen te ondernemen om een belangenconflict op te lossen in het kader van uw plichten.</p>
<p> Uw manager informeren over een feitelijk of potentieel belangenconflict, inclusief door het invullen van de relevante formulieren voor belangenconflicten zoals vereist in het Beleid inzake belangenconflicten van de groep.</p>	<p> Het gebruiken van vertrouwelijke informatie van Ingenico Group voor uw eigen persoonlijk voordeel of dat van uw familieleden.</p>
<p> Uw manager informeren over eventuele aanvullende professionele activiteiten of financiële belangen die de onafhankelijke, onpartijdige en objectieve uitoefening van uw taken kunnen beïnvloeden of lijken te beïnvloeden, in overeenstemming met het Beleid inzake belangenconflicten van de groep.</p>	<p> Het omzeilen van de wervingsregels van Ingenico door het aanwerven van een familielid/vriend te bevorderen.</p>

IN DE PRAKTIJK...

- Ingenico Group wil zijn computerapparatuur moderniseren. U staat aan het hoofd van de IT-afdeling van Ingenico. Uw echtgenoot/echtgenote is partner in een computerbedrijf en vertelt u dat dit bedrijf u alles kan bieden wat u nodig hebt. Wat doet u?

U mag het selectieproces van leveranciers niet beïnvloeden op basis van uw persoonlijke belangen. Er bestaat een risico op belangenconflicten; u moet uw manager op de hoogte stellen en een formulier voor het melden van belangenconflicten invullen.

- U bent de verantwoordelijke persoon voor het selecteren van bepaalde leveranciers voor uw bedrijf. In een aanbesteding voor een klantevenement waarbij meerdere horecabedrijven zijn betrokken, biedt een van de deelnemende bedrijven aan om uw volgende verjaardagsfeest gratis te organiseren. Wat doet u?

U moet het voorstel weigeren en uw manager en de lokale compliance-verantwoordelijke onmiddellijk waarschuwen.

3. Voorbeelden

2_5 Omgang met derden











1. Het principe

Ingenico Group werkt in het kader van zijn activiteiten regelmatig samen met derde partijen (bijv. business introducers, contactpersonen, distributeurs, leveranciers, onderaannemers, partners in het kader van strategische allianties), ook wanneer het risico op corruptie potentieel groot is.




De acties van leveranciers, onderaannemers en tussenpersonen kunnen Ingenico Group blootstellen aan aansprakelijkheid en zijn reputatie schaden. Daarom moet een prudentiële benadering worden gevolgd om te anticiperen op de risico's die gepaard gaan met de keuze van een leverancier of een tussenpersoon en om deze risico's te beheersen en te beperken.

Als zodanig verbindt elke medewerker zich ertoe due diligence te voeren bij het selecteren van leveranciers en tussenpersonen om ervoor te zorgen dat zij de waarden en verplichtingen van Ingenico delen en om te voldoen aan toepasselijke interne beleidslijnen, zoals het Beleid inzake anticorruptie van de derde partij.

2. Best practices voor de medewerkers van Ingenico

DOEN	NIET DOEN
<p> Bij twijfel of vragen contact opnemen met uw manager, de lokale compliance-verantwoordelijke of de lokale juridische afdeling.</p> <p><u>Bij het aangaan van nieuwe zakelijke relaties:</u></p> <p> Controleren of de inzet van derden noodzakelijk is.</p> <p> Controleren of derden over de nodige vaardigheden beschikken.</p> <p> De naleving van toepasselijke interne procedures controleren.</p> <p> Uzelf houden aan het Beleid inzake anticorruptie van de derde partij ('ACTPM-beleid') in samenwerking met de lokale compliance-verantwoordelijke.</p> <p> Informatie verzamelen over derden door de due diligence-procedure te volgen zoals beschreven in de Anti-Corruption Third Party Management Procedure ('ACTPM-procedure').</p> <p> Uw zakelijke relaties formaliseren in een contract en controleren of compliance- en auditclausules zijn opgenomen.</p>	<p> Een zakelijke relatie tot stand brengen met derden wanneer u elementen hebt geïdentificeerd die tot een risico op corruptie kunnen leiden (bijv. slechte reputatie, verzoek om niet-vestigde vergoeding, gebrek aan transparantie, door de klant opgelegde tussenpersoon, enz.).</p> <p> Blijven samenwerken met derden die zich niet houden aan de ethische verwachtingen en vereisten van Ingenico Group.</p> <p> Een derde betalen wanneer deze geen dienst heeft verleend, of wanneer het bedrag hoger is dan de gemiddelde prijs die doorgaans vereist is voor de uitvoering van een dergelijke dienst.</p>

Anticorruptiebeleid van de groep

<p> Eventuele afwijkingen aan uw manager en aan de lokale compliance-verantwoordelijke melden.</p> <p>In het kader van de zakelijke relatie:</p> <p> Het daadwerkelijke bestaan van de geleverde service controleren.</p> <p> Controleren of contractuele bepalingen met betrekking tot compliance naar behoren worden nageleefd en meld elke verdachte situatie aan de lokale compliance-medewerker.</p>	
---	--

3. Voorbeelden

IN DE PRAKTIJK...

- In het kader van het proces om een dochteronderneming van Ingenico Group in een ontwikkelingsland op te zetten, informeert uw lokale business introducer u dat u lang op de nodige administratieve goedkeuring zult moeten wachten. De functionaris die deze goedkeuring moet verlenen, stelt u voor om een bepaalde consultant in te huren om u te helpen de goedkeuring te verkrijgen. Wat doet u?

Dit is een activiteit met een hoog risico, omdat het risico bestaat dat de consultant een deel van zijn vergoeding zal doorgeven aan de functionaris die hem heeft aanbevolen. De nodige controles en due diligence moeten worden uitgevoerd in samenwerking met de lokale compliance-verantwoordelijke voordat een relatie met de voorgestelde consultant wordt opgebouwd.

- Een van de buitenlandse contactpersonen van Ingenico vraagt om zijn vergoeding te betalen in een ander land dan het land waar zijn hoofdkantoor is gevestigd en het land waar de uitvoering plaatsvindt. Wat doet u?

Deze activiteit kan bedoeld zijn als een poging tot omkoping, witwassen of belastingfraude. U moet uw manager en de lokale compliance-verantwoordelijke onmiddellijk op de hoogte brengen.

2_6 Omgang met openbare overheidsmedewerkers







1. Het principe

Ingenico Group werkt soms samen met klanten die eigendom zijn van of onder zeggenschap staan van een staat (bijv. nationale postbedrijven, transportbedrijven, luchthavens, bedrijven die voor ten minste 20% in handen zijn van een staat) of rechtstreeks met een overheid.

Deze klanten kunnen een hoog risico op corruptie of ongeoorloofde beïnvloeding met zich meebrengen.

Daarom moet een prudentiële benadering worden gevolgd om te anticiperen op de risico's die gepaard gaan met de keuze van en de samenwerking met deze klanten en om deze risico's te beheersen en te beperken.

2. Best practices voor de medewerkers van Ingenico

DOEN	NIET DOEN
<ul style="list-style-type: none">  Uzelf houden aan het Beleid inzake anticorruptie van de derde partij wanneer u een relatie aangaat met een persoon uit de publieke sector.  Uw zakelijke relaties in een contract formaliseren en controleren of compliance- en auditclausules zijn opgenomen.  Controleren of medewerkers die in contact staan met openbare overheidsmedewerkers de juiste opleiding hebben ontvangen. 	<ul style="list-style-type: none">  Een zakelijke relatie tot stand brengen met een klant die eigendom is van of onder zeggenschap staat van een staat of overheid wanneer u elementen hebt geïdentificeerd die een risico op corruptie kunnen veroorzaken (bijv. gebrek aan transparantie, vraag om vooruitbetalingen of voordelen, enz.).  Blijven samenwerken met een klant die eigendom is van of onder zeggenschap staat van een staat of overheid en die zich niet houdt aan de ethische verwachtingen of vereisten van Ingenico Group.  Direct of indirect geschenken of gastvrijheid aan een overheidsfunctionaris (of zijn familie) aanbieden.

3. Voorbeelden

IN DE PRAKTIJK...

- De personen die verantwoordelijk zijn voor een aanbesteding voor een openbare bank vertellen u dat u best een consultingcontract kunt afsluiten met een vooraf bepaald bedrijf om uw winkansen te vergroten. Wat doet u? Vormt dit een probleem?

Dit is een zeer risicovolle situatie. Er zijn duidelijk signalen van corruptie wanneer overbodige diensten van een specifieke derde door overheidsmedewerkers van een openbare entiteit worden aanbevolen. U moet weigeren en onmiddellijk contact opnemen met uw manager en de lokale persoon die verantwoordelijk is voor de naleving.

- Ingenico Group wil een van haar dochterondernemingen in een nieuw land vestigen. Een regiomanager bood aan de zoon van een vertegenwoordiger van een openbare bank een contract van bepaalde tijd van 1 jaar aan omdat hij de lokale burgemeester kent. Bestaat er een risico dat sancties worden opgelegd voor ongeoorloofde beïnvloeding?

Het aanbieden van een baan aan een derde om hem een goed woordje bij een buitenlandse overheidsmedewerker te laten doen ten behoeve van een gunstige beslissing voor Ingenico brengt waarschijnlijk ongeoorloofde beïnvloeding met zich mee. Dit vermoeden wordt nog versterkt door het feit dat de stagiair niet volgens het gebruikelijke wervingsproces is geselecteerd.

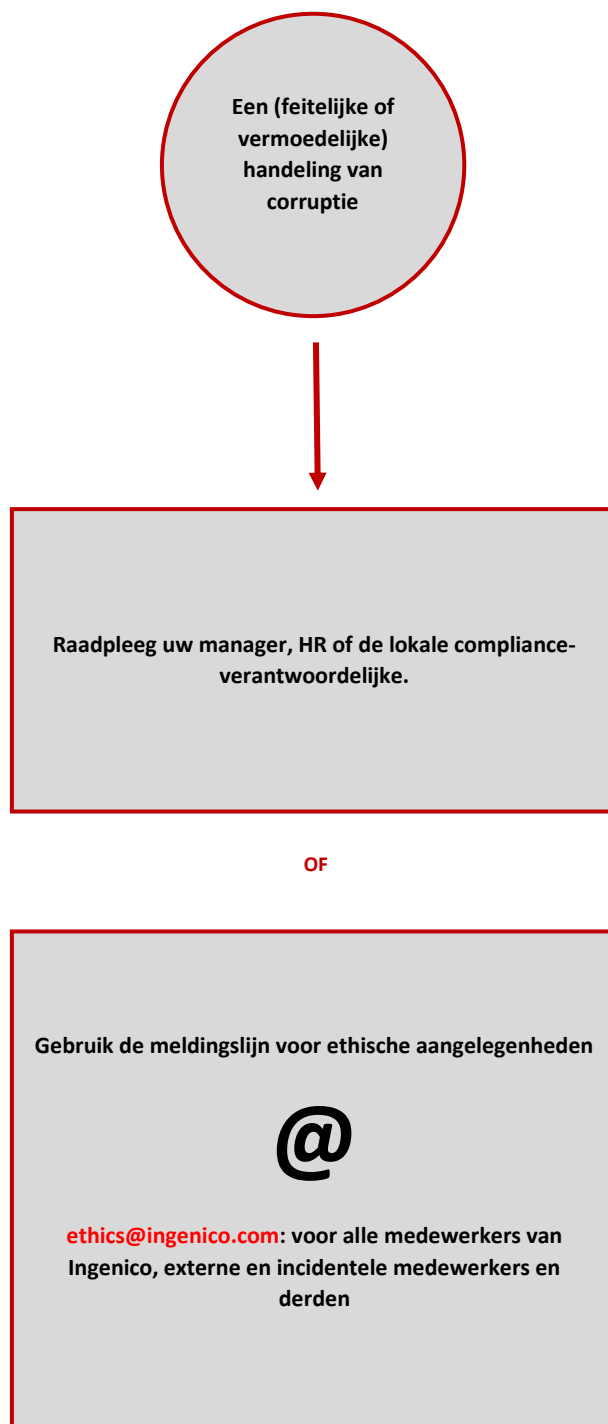
2_7 Andere situaties met een risico op corruptie: hoe herkent u ze?

In dit beleid worden de meest voorkomende situaties behandeld, maar ook andere, niet specifiek in dit beleid beschreven omstandigheden kunnen Ingenico in gevaar brengen. Als een situatie niet in dit beleid wordt beschreven, moet u zich de volgende vragen stellen:

- Is de beslissing die ik moet nemen een rechtmatige beslissing?
- Voldoet deze aan de waarden van Ingenico Group?
- Welke impact zou deze hebben voor Ingenico?
- Zou ik me op mijn gemak voelen als deze beslissing openbaar zou worden gemaakt (bijvoorbeeld in de pers)?

Als het antwoord op één van deze vragen NEE is of bij twijfel, moeten medewerkers hun manager of de lokale compliance-verantwoordelijke raadplegen.

3 EEN VERMOEDELIJKE OF FEITELIJKE HANDELING VAN CORRUPTIE MELDEN



3_1 Lokale melding

Als u getuige bent van corruptie of twijfelt u over een situatie, neem dan contact op met uw manager, HR of de lokale compliance-verantwoordelijke binnen uw entiteit, indien van toepassing.

Uw entiteit heeft mogelijk een eigen meldingssysteem om dergelijke incidenten of zorgen te melden. In dit geval raden we u aan dit systeem eerst te gebruiken.

3_2 De meldingslijn voor ethische aangelegenheden

De meldingslijn voor ethische aangelegenheden van de groep (ethics@ingenico.com) is een mechanisme waarmee medewerkers en partners van Ingenico in alle vertrouwen handelingen van corruptie kunnen melden.

Dit systeem is een aanvulling op de systemen die beschikbaar zijn binnen lokale entiteiten.

Elke melding via dit systeem moet:

- ernstig zijn, belangeloos en te goeder trouw worden gemaakt;
- een zo objectief en nauwkeurig mogelijke beschrijving bevatten van de feiten waarvan de medewerker persoonlijk getuige was;
- worden ingediend in overeenstemming met het Meldingsbeleid van de groep.

Raadpleeg het Meldingsbeleid van de groep voor meer informatie over hoe de meldingslijn voor ethische aangelegenheden werkt.

4 BELANGRIJKSTE CONTROLES

Ten behoeve van de efficiëntie van dit beleid worden procedures ter bevordering van goede praktijken toegepast door Ingenico binnen belangrijke functies zoals onder andere personeelszaken, inkoop of verkoop.

Zo wordt waar relevant tijdens het RFP-proces van de inkoopafdeling gevraagd om ten minste drie leveranciers te selecteren om de best geschikte leverancier voor de behoeften van Ingenico te kiezen en om een complot met een leverancier te vermijden.

Deze belangrijke controles zijn ingesteld om de toepassing van procedures en goede praktijken te verifiëren.