

ANTI-OMKOPERIJBELEID VAN ASAHI EUROPE (inclusief het klokkenluidersbeleid van de bedrijfsgroep)

Versie voor medewerkers

Inleiding

Het document 'Zakelijke gedragscode en ethisch beleid' ('de code') van Asahi Europe stelt: *'we staan geen directe of indirecte aanbidding, betaling of acceptatie, noch enig direct of indirect verzoek van ongepaste betalingen (zoals steekpenningen of illegale fooien) in enige vorm toe'*.

De meeste landen waarin bedrijven van de groep actief zijn, hebben wetten die ongepaste betalingen, zoals steekpenningen, verbieden. Steeds meer landen nemen ook wetten aan die omkoperij verbieden, zelfs wanneer er sprake van is buiten de eigen landsgrenzen (met name in het geval van betalingen aan overheidsfunctionarissen).

Schendingen van deze wetten vormen een ernstige strafrechtelijke overtreding, die kan leiden tot aanzienlijke civiel- en strafrechtelijke straffen (inclusief hoge boetes en gevangenisstraf) voor zowel het bedrijf als voor jou persoonlijk. Ook kan het bedrijf grote reputatieschade oplopen.

Voor wie geldt dit beleid?

De code geldt voor alle bedrijven van de Asahi Europe-bedrijfsgroep: Asahi Europe Limited en haar dochterondernemingen ('bedrijven van de groep').

Dit beleid geldt voor alle medewerkers, directieleden en functionarissen van de bedrijven van de groep, inclusief tijdelijke medewerkers en medewerkers op contractbasis ('medewerkers'). Medewerkers moeten zorgen dat ze niet op enige manier betrokken raken bij de betaling van steekpenningen of smeergeld, hetzij in de publieke of commerciële sector. Medewerkers moeten toepasselijke anti-corruptiewetgeving begrijpen en naleven.

Dit beleid beschrijft de minimale normen waaraan alle medewerkers van bedrijven van de Asahi Europe-bedrijfsgroep altijd moeten voldoen.

Hulp zoeken

Wanneer je vragen of twijfels hebt over de wettigheid of integriteit van een specifieke betaling of ontvangst, dien je direct advies te vragen aan je lijnmanager. Je kunt ook contact opnemen met de lokale juridische afdeling of met de Head of Legal, Asahi Europe.

Wat is omkoperij?

Omkoperij kan worden beschreven als het geven of ontvangen van iets van waarde (meestal geld of een geschenk, lening, beloning, gunst, provisie of vermaak) door enige persoon als ongepaste stimulans of beloning voor het verkrijgen van een opdracht of andere gunst.

Omkoperij kan plaatsvinden in de publieke sector (zoals het omkopen van een overheidsfunctionaris) of in de private sector (zoals het omkopen van de medewerker van een klant). Omkoperij kan ook plaatsvinden in de vorm van een ongepaste betaling door of via een externe partij.

Steekpenningen en smeergeld kunnen dus - maar niet uitsluitend - bestaan uit:

- geschenken en overmatige of ongepaste vormen van vermaak, gastvrijheid en reis- en verblijfskosten;
- betalingen, hetzij door medewerkers of zakenpartners, zoals vertegenwoordigers, inbrengers of adviseurs;
- andere 'gunsten' die aan overheidsfunctionarissen of klanten worden verleend, zoals het inschakelen van een bedrijf dat eigendom is van een familielid van een overheidsfunctionaris of klant;
- het onbetaald gebruiken van diensten, faciliteiten of eigendommen van een bedrijf.

Ons beleid inzake omkoperij:

- (i) Algemeen

Geen enkel bedrijf en geen enkele medewerker van de Asahi Europe-bedrijfsgroep mag in enige vorm een steekpenning betalen, aanbieden, aanvaarden of ontvangen. Je mag nooit:

- iets van waarde aan een overheidsfunctionaris aanbieden, betalen of geven om op ongepaste wijze een opdracht te krijgen of iets anders te winnen waar Asahi Europe van profiteert.** Het begrip 'overheidsfunctionaris' moet uiterst breed worden uitgelegd en verwijst in hoofdzaak naar iedereen die direct of indirect door de overheid wordt betaald of die een openbare functie vervult, inclusief overheidsfunctionarissen van

staatsbedrijven en openbare internationale organisaties;

- pogingen ondernemen om een overheidsfunctionaris, hetzij van lokale of buitenlandse afkomst, te bewegen om iets onwettigs of onethisch te doen;**
- enige persoon betalen wanneer je weet - of reden hebt om aan te nemen - dat de betaling gedeeltelijk of geheel kan worden doorgeschoven naar een overheidsfunctionaris.** Je moet daarom voorzichtig zijn bij het selecteren van externe partijen, zoals vertegenwoordigers en adviseurs (raadpleeg de onderstaande richtlijnen);
- iets van waarde aanbieden of aannemen als 'voor wat hoort wat' voor het winnen van een opdracht of toekennen van contracten.** Omkoperij van 'overheidsfunctionarissen' is een ernstige aangelegenheid, maar het omkopen van personen die in de private sector actief zijn, is ook vaak onwettig en altijd in strijd met de normen voor zakelijk gedrag van Asahi Europe. Elk geschenk of vermaak dat aan of door een medewerker wordt aangeboden, moet voldoen aan het toepasselijke lokale beleid;
- een niet-geregistreeerde financiering (smeergeld) doen voor enig doel;**
- op andere wijze onwettige of ongepaste manieren gebruiken** (zoals steekpenningen, gunsten, chantage, financiële betalingen, stimulansen, geheime provisies of andere beloningen) om de acties van anderen te beïnvloeden of iets van waarde aanbieden wanneer je weet dat het aanvaarden daarvan door de ontvanger **in strijd is met de regels van de organisatie van de ontvanger;**
- een onjuiste of misleidende post opvoeren in de boekhouding of financiële gegevens van de organisatie;**
- als tussenpersoon optreden** voor een externe partij bij het vragen, aanvaarden, betalen of aanbieden van steekpenningen of smeergeld;
- iets doen om schending van deze regels door anderen te stimuleren, te bevorderen of toe te staan;**
- enige suggestie van een steekpenning negeren of niet melden.**

Medewerkers moeten niet alleen aan de specifieke bepalingen in dit beleid voldoen, maar ook hun gezond verstand en beoordelingsvermogen gebruiken om vast te stellen of een afspraak corrupt of anderszins ongepast kan worden bevonden.

Asahi Europe heeft als beleid dat zogenaamde 'faciliterende betalingen' en zogenaamd 'smeergeld' is verboden. Dergelijke betalingen mogen niet worden verricht aan overheidsfunctionarissen, ook als het bedrag nominaal is en/of gewoon wordt gevonden in een specifiek land. De bedrijven van de groep dienen medewerkers, waar relevant, te trainen en te ondersteunen in het weerstaan van betalingen.

(iii) Vertegenwoordigers en tussenpersonen

Medewerkers moeten geen vertegenwoordiger, adviseur of andere tussenpersoon inhuren wanneer ze reden hebben om te vermoeden dat zij namens Asahi Europe steekpenningen zullen betalen.

Medewerkers dienen zich in te spannen om te zorgen dat de externe partijen die worden ingehuurd niet namens Asahi Europe ongepaste betalingen zullen doen, aanbieden, vragen of ontvangen. Alle kosten en uitgaven die aan externe partijen worden betaald, dienen een gepaste en gerechtvaardigde vergoeding te vormen voor legitieme diensten die moeten worden verricht. Bovendien moeten ze direct aan de externe partij worden betaald.

Er moeten nauwkeurige financiële gegevens van alle betalingen worden bijgehouden.

De bedrijven van de groep moeten gepaste procedures aannemen die zijn gericht op de zorg dat hun afspraken met externe partijen ze niet op grond van toepasselijke anti-corruptiewetgeving aansprakelijk maken. Dergelijke procedures moeten medewerkers helpen bij het vaststellen of specifieke externe partijen (of categorieën met externe partijen) een corruptierisico met zich meebrengen en welke stappen moeten worden ondernomen om dat risico aan te pakken. Hieronder kunnen met name situaties vallen waarin een externe partij aangetrokken is om namens Asahi Europe te handelen:

- om nieuwe opdrachten binnen te halen;
- om te communiceren met overheidsfunctionarissen;
- in andere situaties met een groot risico.

Er kunnen omstandigheden zijn waarin een bedrijf uit de groep een categorie met externe partijen voldoende risicooloos vindt om extra procedures links te laten liggen.

Bedrijven van de groep dienen in situaties waarin een corruptierisico bestaat echter te overwegen of het gepast is om:

- zorgvuldig onderzoek te doen om de reputatie en integriteit van de externe partij te controleren;
- waar van toepassing richting de externe partij te benadrukken hoe nodig het is om strikt binnen ethische kaders te handelen;
- de verhouding vast te leggen in een schriftelijk contract met bepalingen inzake:

- de aard van de te verlenen diensten en de te betalen vergoedingen;
- een verbod om steekpenningen van enige aard te betalen;
- een eis om een nauwkeurige boekhouding en registratie bij te houden en om Asahi Europe te informeren, zodat de organisatie de naleving van anti-omkoperijwetgeving kan controleren;
- zo nodig advies in te winnen om er zeker van te zijn dat de afspraken onder alle toepasselijke wetten rechtmatig zijn;
- de activiteiten van de externe partij in de gaten te houden.

Medewerkers moeten ook alert zijn op factoren die suggereren dat de externe partij een grote kans op corruptie met zich meebrengt, en hun lijnmanagers (of andere personen, afhankelijk van de procedures van bedrijven van de groep) raadplegen om te beoordelen of extra zorgvuldig onderzoek en extra controle noodzakelijk is of om te beoordelen of een voorgestelde relatie moet worden beëindigd.

Voorbeelden van belangrijke verkeerde signalen zijn:

- de kosten die de externe partij opvoert zijn gezien de te verlenen diensten niet te rechtvaardigen, komen niet overeen met vergelijkbare situaties of vereisen een provisie bij geslaagde uitvoering (of, in het geval van advocaten, een percentage van enig gewonnen beroep) die niet in verhouding staat tot de waarde van de geboden diensten en die de externe partij een stimulans biedt om een omkoopsom te betalen;
- de externe partij heeft banden met overheidsfunctionarissen en of klanten namens wie hij namens het bedrijf zal handelen;
- een voorgeschiedenis met ongepaste activiteiten (hetzij in relatie tot omkoperij en corruptie of tot andere ethische schendingen) namens de externe partij (in dit geval dient de externe partij niet te worden aangehouden, behalve in uitzonderlijke omstandigheden en na raadpleging van een Ethics Officer).

Dit zijn slechts een paar voorbeelden van verkeerde signalen. Werkgevers dienen alert te zijn op andere situaties die vragen kunnen oproepen. Een combinatie van verkeerde signalen levert een hoger risico op.

(iv) Geschenken, vermaak en gastvrijheid

Alle bedrijven van de groep moeten een beleid hebben inzake geschenken, vermaak en gastvrijheid ('GVG'). Het beleid moet:

- voldoen aan de eisen die in de code staan beschreven;
- duidelijk het standpunt van het bedrijf definiëren en verduidelijken welke soorten GVG acceptabel zijn en welke soorten GVG strikt verboden zijn;
- bepalen aan wie en tegen welke waarde we GVG kunnen aanbieden;
- volledig voldoen aan alle lokale wetten en regels.

Het beleid in bijlage 1 beschrijft de minimumeisen voor een GVG-beleid en kan rechtstreeks door een bedrijf van de groep worden overgenomen als eigen beleid.

(v) Donaties aan liefdadigheidsinstellingen en politieke partijen

Er mogen geen andere **politieke donaties** of betalingen worden gedaan dan die, die voldoen aan het beleid van Asahi Europe inzake politieke donaties.

Daarnaast kunnen in sommige omstandigheden **liefdadigheidsinstellingen** worden gebruikt als dekmantel voor omkoperij. Dat gebeurt bijvoorbeeld wanneer een donatie wordt gedaan aan een 'liefdadigheidsinstelling' die wordt bestuurd door een overheidsfunctionaris die een functie bekleedt waarin hij beslissingen kan nemen die Asahi Europe raken. Daarom mogen bedrijven van de groep, ondanks de steun van Asahi Europe voor lokale activiteiten en liefdadigheidswerkzaamheden, alleen een donatie aan een liefdadigheidsinstelling doen wanneer deze donatie een geschikt onderzoeks- en goedkeuringsproces heeft doorlopen en onder alle omstandigheden gepast is. Bedrijven van de groep moeten weten wie de daadwerkelijke ontvanger van de donatie is en ten gunste van wie de donatie uiteindelijk komt. Daarnaast kunnen alleen donaties worden gedaan als:

- ze worden gedaan overeenkomstig alle lokale wettelijke eisen in het land;
- ze goed worden gedocumenteerd en in de openbaarheid worden gebracht (wanneer dat op grond van lokale wetgeving wordt verplicht);
- ze worden gedaan aan en ten gunste van erkende liefdadigheidsinstellingen in plaats van aan personen;
- ze geen voorwaarde vormen voor een handelswijze van enige individu of organisatie (ze moeten zonder verplichtingen zijn);
- ze niet worden gedaan om een ongepast zakelijk voordeel of ander voordeel te verkrijgen;
- ze niet de schijn van ongepastheid of van een schending van lokale wettelijke eisen van het land wekken.

Omkoperij en verdachte activiteiten melden: ons klokkenluidersbeleid

Als je achter een daadwerkelijke of vermoedelijke schending van dit beleid komt, moet je die aan je lijnmanager of aan de lokale juridische afdeling, de hulplijn voor klokkenluiders of de Head of Legal van Asahi Europe melden.

Er zijn processen om te zorgen dat dergelijke klachten worden onderzocht en dat er gepaste actie wordt ondernomen. Asahi zal geen vergelding van welke aard dan ook toestaan tegen medewerkers die te goeder trouw een daadwerkelijke of vermoedelijke schending van dit beleid

melden.

Het klokkenluidersbeleid van de groep behandelt onder meer het melden van omkoperij en verdachte activiteiten. Het geldt voor alle medewerkers van alle bedrijven van de groep. Bedrijven van de groep dienen dit beleid zo nodig aan te passen om aan lokale wettelijke eisen te voldoen (bijvoorbeeld wanneer de lokale wet vereist dat specifieke vormen van klokkenluiden binnen de reikwijdte van dit beleid moeten vallen of wanneer er extra eisen gelden ten aanzien van de vertrouwelijkheid).

Het klokkenluidersbeleid van de groep is als volgt:

- Meldingen van klokkenluiders moeten worden gedaan via bestaande faciliteiten voor klokkenluiders binnen de groep;
- Voorbeelden van kwesties die op grond van het klokkenluidersbeleid kunnen worden gemeld (niet uitsluitend):
 - i. Zorgen over omkoperij en corruptie;
 - ii. Zorgen over enige andere criminele activiteit of het niet naleven van wettelijke verplichtingen;
 - iii. Zorgen over enig gedrag dat waarschijnlijk de reputatie van Asahi Europe zal schaden;
 - iv. Zorgen over boekhoudingen, audits of openbaarmakingen;
 - v. Zorgen over mogelijke witwassing van geld of schending van sancties;
 - vi. Het opzettelijk verzwijgen van een van de bovenstaande zaken;
- Meldingen zullen vertrouwelijk worden behandeld en verzoeken om anonimiteit van personen die zaken melden, zullen (indien mogelijk) worden gehonoreerd;
- Een medewerker die te goeder trouw een kwestie meldt, hoeft niet te rekenen op enige vorm van vergelding of nadelen als gevolg van de melding;
- Alle wezenlijke meldingen moeten op een gepast moment worden gemeld aan de Head of Legal van Asahi Europe. Hieronder vallen alle kwesties die een negatieve invloed kunnen hebben op de reputatie van Asahi Europe of op het betrokken bedrijfsonderdeel.

Het klokkenluidersbeleid dient normaal gesproken niet te worden gebruikt voor zorgen of klachten met betrekking tot de arbeidsomstandigheden of aspecten van de persoonlijke baan. Medewerkers dienen dergelijke kwesties voor te leggen aan de relevante afdeling Human Resources.

Wanneer dit beleid niet wordt nageleefd, kunnen medewerkers disciplinaire acties, inclusief mogelijk ontslag, tegemoetzien.

Contact opnemen

Asahi Europe

One Forge End Woking

GU21 6DB

Surrey, VK

E-mail: EUCorporateaffairs@asahieurope.eu

December 2016

Bijlage 1: Richtlijn inzake geschenken, vermaak en gastvrijheid

Deze bijlage is bedoeld als aanvulling op het anti-omkoperijbeleid van Asahi Europe en biedt richtlijnen voor de minimumeisen waaraan een lokaal beleid voor geschenken, vermaak en gastvrijheid moet voldoen.

BEKNOPTE SAMENVATTING: BELANGRIJKSTE PUNTEN

- Alle bedrijven van de groep moeten een beleid hebben inzake geschenken, vermaak en gastvrijheid ('GVG');*
- Medewerkers mogen geen geschenken of gastvrijheid vragen, aanvaarden, aanbieden of verstrekken om ongepast gedrag te stimuleren, te steunen of te belonen voor bestaande opdrachten of geanticipeerde toekomstige opdrachten waarbij Asahi Europe betrokken is;*
- Gewoonlijk kan bescheiden GVG worden aangeboden of geaccepteerd, mits er geen verwachting of overtuiging is dat er iets voor terug zal worden gegeven;*
- Er mag nooit GVG van enig type of van enige financiële waarde aan een overheidsfunctionaris of ambtenaar worden aangeboden of verstrekt zonder dat de richtlijnen worden geraadpleegd en nageleefd die in het anti-omkoperijbeleid van Asahi Europe staan vermeld.*

Inleiding

Asahi Europe tolereert omkoperij en corruptie niet. Dit verbod geldt voor alle bedrijfsonderdelen van de groep en voor alle transacties in alle landen waarin de organisatie actief is.

Alle bedrijven van de groep moeten een beleid voor GVG hebben. Het beleid moet:

- duidelijk het standpunt van Asahi Europe definiëren en verduidelijken welke soorten GVG acceptabel zijn en welke soorten GVG strikt verboden zijn;
- bepalen aan wie en tegen welke waarde we GVG kunnen aanbieden;
- volledig voldoen aan alle lokale wetten en regels.

Dit beleid beschrijft de minimumeisen voor een lokaal GVG-beleid, maar kan door bedrijven binnen de groep naar wens worden aangepast door verlaging van de drempelwaarden, toevoeging van extra richtlijnen, verbod op specifieke GVG-soorten of introductie van verdere goedkeuringen. Lokaal GVG-beleid mag niet toestaan dat enige vorm van geschenken en vermaak wordt aangeboden die op grond van deze bijlage wordt verboden.

Wat is 'GVG'?

Geschenken zijn er in veel verschillende vormen. Voorbeelden zijn levensmiddelen, bloemen, pennen en sieraden. Ook tickets voor sportwedstrijden en culturele evenementen die aan personen worden gegeven (in plaats van dat ze worden gebruikt voor een door het bedrijf georganiseerde gelegenheid), zijn vormen van geschenken.

Onder 'gastvrijheid en vermaak' vallen uitnodigingen voor maaltijden, recepties, sportwedstrijden en culturele evenementen die worden georganiseerd in een zakelijke context.

'Gesponsorde reizen' verwijzen naar omstandigheden waarin het bedrijf de reiskosten (zoals vliegtickets, accommodatie en alledaagse kosten) betaalt voor personen die geen medewerkers of vertegenwoordigers zijn.

In dit beleid worden geschenken, vermaak, gastvrijheid en gesponsorde reizen gezamenlijk 'GVG' genoemd. GVG kan bestaan uit alles wat van waarde is. Voorbeelden daarvan zijn tickets voor sport- en muziekevenementen, kortingen, leningen, contante bedragen, aandelen of andere effecten, gunstige voorwaarden voor een product of dienst, diensten, prijzen, vervoer, het gebruik van voertuigen of vakantiefaciliteiten van een ander bedrijf en verbouwingen.

Zakelijke geschenken en zakelijk vermaak vormen gebruikelijke beleefdheden die bedoeld zijn om welwillendheid onder zakenpartners te bewerkstelligen. In sommige culturen spelen ze een belangrijke rol in zakelijke relaties. Er kan echter een probleem ontstaan wanneer dergelijke beleefdheden het vermogen om objectieve en eerlijke zakelijke beslissingen te nemen, aantasten of lijken aan te tasten. Er moet worden voorkomen dat er GVG worden aangeboden of ontvangen die kunnen worden opgevat als oneerlijke beïnvloeders van een zakelijke relatie.

GVG geven

Geschenken en vermaak moeten alleen worden aangeboden wanneer dat gepast kan, in lijn is met redelijke zakelijke gewoonten en niet zal worden opgevat als ongepaste beïnvloeding van de ontvanger. Hieronder volgen extra richtlijnen voor geschenken en vormen van vermaak die nooit acceptabel zijn, geschenken en vormen van vermaak die normaal gesproken wel acceptabel zijn en geschenken en vormen van vermaak waarvoor eerst goedkeuring is vereist.

Medewerkers dienen hun gezond verstand te gebruiken wanneer ze geschenken en vermaak aanbieden: 'iedereen doet het' is geen goede reden. Bedenk of Asahi Europe of de ontvanger

in verlegenheid kan worden gebracht wanneer het geschenk of vermaak openbaar wordt; bied het niet aan als dat het geval is.

Medewerkers worden gestimuleerd om met hun lijnmanager te bespreken of een specifiek geschenk of een specifieke vorm van vermaak binnen de grenzen van aanvaardbare zakelijke gewoonten valt.

1) GVG die altijd fout zijn

Medewerkers mogen geen geschenken of gastvrijheid vragen, aanvaarden, aanbieden of verstrekken om ongepast gedrag te stimuleren, te steunen of te belonen voor bestaande opdrachten of geanticiperde toekomstige opdrachten waarbij Asahi Europe betrokken is. Dit is bijvoorbeeld het geval als de GVG kunnen worden gezien als een poging om het oordeel en de integriteit van de ontvanger te compromitteren. Deze eis geldt ook voor het aanbieden of aanvaarden van GVG via externe partijen of aan familieleden van een medewerker van de bestaande of potentiële klant.

De volgende zaken zijn **altijd fout**:

- Geschenken in contant geld of soortgelijke geschenken (zoals cadeaubonnen, leningen, aandelen of aandeelopties):
- Elke ongepaste vorm van GVG (zoals dingen die onfatsoenlijk of expliciet seksueel zijn of die op een andere manier negatief van invloed kunnen zijn op de reputatie van Asahi Europe of diens inzet voor respect en fatsoen);
- Vormen van GVG die in strijd zijn met lokale wetten en regels of met regels van de organisatie van de ontvanger. In geval van twijfel moet altijd vooraf aan de ontvanger worden gevraagd of acceptatie geen inbreuk maakt op toepasselijke regels en of er goedkeuring is verkregen;
- GVG die worden gegeven of ontvangen bij wijze van 'voor wat hoort wat', d.w.z. als onderdeel van een afspraak dat er in ruil voor de GVG iets moet worden uitgevoerd. GVG die mogelijk kunnen worden beschouwd als wezenlijk van invloed zijnde op een zakelijke transactie die door Asahi Europe is aangegaan of zal worden aangegaan of die mogelijk anderszins tot een belangenconflict kunnen leiden, zijn ook verboden;
- Niet goed geregistreerd in de zakelijke boekhouding.

2) GVG die meestal zijn toegestaan

Je moet zelf beoordelen wat er is toegestaan. Houd daarbij rekening met toepasselijk lokaal beleid en met de onderstaande goedkeuringseisen.

Gewoonlijk kan bescheiden GVG worden aangeboden of geaccepteerd, mits er geen verwachting of overtuiging is dat er iets voor terug zal worden gegeven.

Onder bescheiden GVG vallen vormen waarop beperkingen uit lokaal beleid voor geschenken en vermaak van toepassing zijn (beleid mag geen drempels bevatten die hoger zijn dan € 250 voor een persoon in een kalenderjaar). Ze vallen onder de volgende categorieën:

- Kleine geschenken, inclusief geschenken met een beperkte waarde, zoals T-shirts, kalenders, agenda's, pennen en andere kleine promotieartikelen, zoals monsters;
- Algemene beleefdheden, zoals drinken, eten of bescheiden versnaperingen in relatie tot een legitieme zakelijke bijeenkomst;
- Bescheiden maaltijden op onregelmatige basis met personen met wie je zaken doet;
- Onregelmatige aanwezigheid bij evenementen met een bescheiden waarde, zoals een concert, theatervoorstelling of sportevenement, wanneer dit redelijkerwijs binnen het kader van de bedrijfsvoering valt;
- Noodzakelijke of redelijke reiskosten in relatie tot legitieme zakenreizen.

3) Wanneer is er goedkeuring vereist?

Je moet altijd voorafgaande toestemming verkrijgen voor:

- elk geschenk en elke vorm van vermaak of gastvrijheid waarvan de waarde hoger is dan de limieten die zijn vastgelegd in lokaal beleid voor geschenken en vermaak;
- GVG die niet onder de categorieën vallen die zijn beschreven onder 'GVG die meestal zijn toegestaan' (hierboven);
- Speciale gelegenheden, zoals een WK-wedstrijd (deze overschrijdt meestal de relevante drempelwaarde);
- Vermaak waarbij partijen zijn betrokken die actief zijn in een aanbesteding- of offerteprocedure waaraan een bedrijf van de groep deelneemt (in deze situaties dienen geen geschenken te worden aangeboden);
- vormen van reizen of vermaak die langer dan een dag duren;
- GVG waarvan je om enige reden denkt dat ze mogelijk ongepast zijn.

Leidinggevenden en senior-managers zullen tijdens het goedkeuringsproces voor zaken uit de categorie 'Altijd vragen' nuchter nadenken en kijken naar zaken zoals:

- Zou het geschenk of vermaak waarschijnlijk je objectiviteit beïnvloeden?

- Is er een zakelijk doel (zal het bedrijf bijvoorbeeld worden besproken als onderdeel van het evenement in kwestie)?
- Wat voor precedent scheidt het voor andere medewerkers?
- Hoe zou het overkomen op andere medewerkers of op mensen buiten de organisatie?

Je moet niet alleen kijken naar de verhouding en bedoeling achter de voorgestelde GVG, maar ook rekening houden met de regelmaat en met de gepastheid van het moment. Relatief bescheiden GVG die regelmatig of bijvoorbeeld tijdens een onderhandelingsperiode worden verstrekt/ontvangen, kunnen ongepast worden gevonden.

Je moet daarom controleren of iets ongepast is of dat het verstandig is om goedkeuring te zoeken – zelfs als een specifiek voorstel niet boven de drempelwaarde voor goedkeuring komt. Houd deze factoren altijd in gedachten wanneer je uitgaven goedkeurt.

Geschenken aan overheidsfunctionarissen geven

Het geven of aanbieden van GVG aan een overheidsfunctionaris brengt speciale risico's met zich mee. Volg naast de bovenstaande richtlijnen ook de volgende regels:

- ☆ **Verstrekt, bied of accepteer nooit geschenken, fooien of vermaak van enige soort of enige financiële waarde aan een overheidsfunctionaris of ambtenaar wanneer er 'een addertje onder het gras' zit** – De belangrijkste verboden hebben betrekking op het aanbieden van iets van waarde aan een overheidsfunctionaris wanneer dat bedoeld is om er iets voor terug te krijgen ('voor wat hoort wat');
- ☆ **Bied nooit een betaling aan een overheidsfunctionaris aan** – Elke betaling die persoonlijk ten gunste van een overheidsfunctionaris komt, is verboden.
Betalingen aan overheidsinstanties en -departementen geven daarentegen normaal gesproken geen aanleiding tot corruptieproblemen;
- Doe nooit betalingen aan politieke partijen** (bijvoorbeeld ten gunste van verkiezingskandidaten): deze vallen onder het speciale beleid van Asahi Europe voor politieke donaties.

De volgende uitgaven in relatie tot overheidsfunctionarissen worden toelaatbaar gevonden:

- ☆ **Vermaak en opbouwen van relaties** – Legitieme en redelijke kosten voor gastvrijheid, en acties om relaties op te bouwen en de dialoog te verbeteren zonder dat er verdere verplichtingen zijn, worden beschouwd als een vaststaand en belangrijk onderdeel van zakendoen. Het is niet de bedoeling van de organisatie om dergelijke activiteiten te verbieden;
- ☆ **Gebruikelijke geschenken met een redelijke waarde** – Het kan in sommige culturen gewoon zijn om kleine geschenken te geven en te ontvangen, zoals bij feestelijke gelegenheden.

Dergelijke geschenken zijn toelaatbaar als ze:

- a) zijn toegestaan door de interne regels voor de ambtenaar;
- b) gebruikelijk zijn in de zakelijke context;
- c) bescheiden zijn en een redelijke waarde hebben;
- d) geen verband houden met enige zakelijke beslissing die door de ambtenaar zal worden genomen;
- e) voldoen aan dit beleid en zijn goedgekeurd door je lijnmanager, de lokale juridische afdeling of de Head of Legal van Asahi Europe.

Raadpleeg je lijnmanager of de lokale juridische afdeling als je twijfelt over de vraag of specifieke uitgaven zijn toegestaan.

GVG ontvangen

Medewerkers mogen niet actief enige vorm van vermaak of geschenken vragen of eisen van een persoon of organisatie buiten Asahi Europe.

Medewerkers mogen geschenken en gastvrijheid ontvangen mits (a) de GVG niet onder een van de categorieën van nooit toegestane GVG (zie hierboven) vallen en (b) de juiste goedkeuring is verkregen wanneer de GVG hoger zijn dan de limieten die zijn vastgelegd in lokaal beleid voor geschenken en vermaak.

Als het geschenk of de gastvrijheid niet aan deze eisen voldoet, moet je beleefd weigeren. Als het in uitzonderlijke gevallen niet mogelijk is om een geschenk te weigeren (omdat dat bijvoorbeeld een ernstige belediging is), moet je het zo snel mogelijk daarna kenbaar maken. Volg daarbij de procedures in je lokale beleid voor geschenken en vermaak. Geschenken blijven het eigendom van de organisatie en kunnen door de organisatie worden gehouden of naar goeddunken van de senior-directie worden verkocht of gedoneerd. Verstuur, indien van toepassing, een brief aan de donor waarin je het beleid van de organisatie ten aanzien van giften uitlegt.

GVG registreren

Alle GVG waarvan is gemeld dat ze boven de drempelwaarden voor goedkeuring vallen, moeten volledig worden gedocumenteerd in een relevant register voor geschenken en gastvrijheid (of in een ander systeem voor het registreren van GVG waarin de uitgaven voor GVG kunnen worden vastgelegd en bijgehouden). De aard en het doel van de uitgaven en de gever/ontvanger van het zakelijke geschenk moeten worden vermeld. Dergelijke gegevens

zullen periodiek worden gecontroleerd.

Persoonlijke uitgaven

Medewerkers mogen nooit hun meldingsplicht of plicht om goedkeuring voor zakelijk vermaak of voor een zakelijk geschenk te verkrijgen omzeilen door er persoonlijk voor te betalen terwijl ze het vermaak of geschenk eigenlijk hadden moeten melden en/of laten goedkeuren.