



INHOUD

INTRODUCTIE	4
AANBIEDINGEN	6
VERTROUWELIJKHEID	8
OVERIG	10
MELDING	12
APPENDIX	14

INTRODUCTIE

Doelstelling

Q-Park creëert toegevoegde waarde voor klanten en andere belanghebbenden. Onze reputatie is en blijft gebaseerd op integriteit. Open en transparantie in de communicatie, maar ook ethisch, verantwoordelijk en betrouwbaar gedrag zijn van groot belang.

Het anti-corruptie compliance en integriteitsbeleid ('ACCI-beleid') bevat regels voor het aanbieden en accepteren van entertainment, geschenken, spreken op conferenties, vermenging van persoonlijke en zakelijke belangen, handel in vastgoed, vertrouwelijkheid, nevenfuncties, gebruik van eigendommen van Q-Park en de verplichting om wanpraktijken te melden.

Doelstellingen en toepassingsgebied

Het doel van het ACCI-beleid is medewerkers te helpen om integer zaken te doen en om de normen te beschrijven waaraan alle medewerkers van Q-Park zich dienen te houden.

Alle medewerkers van Q-Park zijn verplicht het ACCI-beleid na te leven. Werknemers van het bedrijf die het ACCI-beleid overtreden kunnen worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen, met inbegrip van ontslag.

Bovendien zijn agenten, tussenpersonen en andere derden die Q-Park vertegenwoordigen of namens Q-Park optreden verplicht om het ACCI-beleid na te leven.

Toezichthouder

De Corporate Director Legal van Q-Park is benoemd als Toezichthouder ACCI-beleid ('Toezichthouder').

In elk land heeft Q-Park een lokale toezichthouder van het ACCI-beleid aangesteld ('Lokale Toezichthouder'), die verantwoordelijk is voor naleving van het ACCI-beleid in het betreffende land.

De Toezichthouder is aangesteld als de Lokale Toezichthouder van het hoofdkantoor van Q-Park.

Alle toezichthouders vervullen een vertrouwensfunctie en besteden de grootst mogelijke zorg aan de kwesties die onder hun aandacht worden gebracht.

Locale Toezichthouders kunnen de Toezichthouder raadplegen voor advies indien zij dit nodig achten.

Zero tolerance

Q-Park tolereert geen omkoping, betalingen van smeergeld of corruptie van welke aard dan ook, direct of via derden, al dan niet expliciet verboden door dit Beleid of de wet. Ook mogen medewerkers van Q-Park dergelijke betalingen niet vragen of accepteren.

Het is Q-Park medewerkers niet toegestaan om iets van waarde te geven of aan te bieden, direct of indirect, aan een ambtenaar.

Verder is het Q-Park medewerkers niet toegestaan om iets van waarde te geven of aan te bieden, direct of indirect, aan een commerciële partij met als doel het ongepast verkrijgen of behouden van een zakelijk voordeel.

"iets van waarde" moet ruim worden geïnterpreteerd en omvat onder andere contant geld, geschenken aan familieleden, kwijtschelding van schulden, leningen, persoonlijke gunsten, entertainment, maaltijden en reizen. Specifieke regels voor geschenken en het aanbieden van amusement worden in dit beleid uiteengezet.

Het is werknemers van Q-Park ook verboden om "faciliterende betalingen" te doen, relatief onbeduidende betalingen die worden gedaan om routinematige overheidsacties te vergemakkelijken of te versnellen.

AANBIEDINGEN

Entertainment

Aanbiedingen van entertainment mogen worden aanvaard of gedaan wanneer deze noodzakelijk zijn voor het ontwikkelen en onderhouden van goede zakelijke relaties. Aanbiedingen van entertainment zijn bijvoorbeeld: diners, uitnodigingen voor evenementen en reizen.

- I Het is niet toegestaan om entertainment aan te bieden aan ambtenaren en overige personen in publieke functies.
- I Het is niet toegestaan om geschenken of entertainment aan te bieden in ruil voor een dienst.
- I Bij het aangeboden entertainment aan zakelijke contacten¹ moet de medewerker van Q-Park aanwezig zijn om zijn of haar gast(en) te ontvangen. Het aanbod moet een zakelijk element hebben. Het bevordert bijvoorbeeld goede relaties of het volgt op een vergadering.
- I Het aanbieden van entertainment door een medewerker van Q-Park aan zakelijke contacten kan niet als dit kan leiden tot een belangenconflict tussen de genodigde en zijn of haar werkgever of klant.
- I Aanbiedingen van entertainment die als buitensporig kunnen worden beschouwd, of waarvan kan worden ervaren dat zij verplichten tot een tegenprestatie, moeten worden vermeden.
- I Bij het aanbieden van entertainment moeten medewerkers van Q-Park aan de genodigde mededelen dat Q-Park ervan uitgaat dat de acceptatie van het entertainment in overeenstemming is met de gedragsregels binnen het bedrijf waar de betreffende genodigde werkt.

Geschenken

Relatiegeschenken² kunnen worden uitgewisseld om zakelijke relaties te versterken. Werknemers moeten ervoor zorgen dat dergelijke geschenken niet kunnen worden beschouwd als een stimulans voor een toekomstige gunstige referentie of een beloning voor een bepaalde dienst.

- I Het is niet toegestaan om geschenken te geven aan ambtenaren of andere personen in een publieke functie.
- I Het is niet toegestaan om geschenken te geven in ruil voor een dienst.
- I Geschenken mogen niet worden aangeboden als dit kan leiden tot een belangenconflict tussen de ontvanger en zijn of haar werkgever of klant.
- I Geschenken moeten binnen redelijke grenzen blijven.
- I Geschenken die door een werknemer of door Q-Park worden gegeven, worden alleen naar het bedrijfsadres van de betreffende persoon gestuurd.
- I Bij het aanbieden van geschenken moeten medewerkers van Q-Park aan de ontvanger mededelen dat Q-Park ervan uitgaat dat de aanvaarding van het geschenk in overeenstemming is met de gedragsregels binnen het bedrijf waar de betreffende persoon werkt.

¹ Zakelijke contacten kunnen persoonlijke vrienden zijn. Als gastvrijheid echter in strijd is met de geest van het ACCI-beleid van Q-Park, vraag dan om advies.

² Soms kan het onbeleefd zijn om geschenken te weigeren. Het helpt om er vooraf over na te denken hoe hiermee om te gaan. Het geschenk kan bijvoorbeeld worden aangenomen, maar later weer teruggestuurd met een brief met uitleg. Of de waarde ervan kan worden gedoneerd aan een goed doel. De gever moet worden verteld wat je hebt gedaan en waarom, om te voorkomen dat bij andere gelegenheden geschenken van waarde worden aangeboden.

Conferenties

Als algemene regel geldt dat een uitnodiging om te spreken op een commercieel gesponsorde conferentie alleen mag worden geaccepteerd als het voor Q-Park een goede gelegenheid biedt om met een relevant publiek te communiceren.

Als er vergoedingen, entertainment en/of geschenken worden aangeboden, moet dit worden behandeld in overeenstemming met het ACCI-beleid. Deze regels zijn ook van toepassing op de publicatie van artikelen en op optredens in de media.

VERTROUWELIJKHEID

Vertrouwelijkheid

Werknemers dienen volledige geheimhouding tegenover derden te betrachten met betrekking tot alle vertrouwelijke zakelijke aangelegenheden, voor zover dit niet in strijd is met een wettelijke plicht tot openbaarmaking van die informatie. De geheimhoudingsplicht blijft ook na beëindiging van de arbeidsovereenkomst van kracht. De Lokale Toezichthouder kan een schriftelijke vrijstelling verlenen.

Transacties

Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Lokale Toezichthouder mogen werknemers geen privétransacties aangaan met personen of organisaties waarmee zij contact onderhouden als onderdeel van hun werk bij Q-Park. Onder privétransacties worden ook verstaan transacties ten gunste van echtgenoten, partners, familieleden en familieleden door huwelijk tot en met de derde graad.

Om elke schijn van belangenverstrengeling te vermijden kan de Lokale Toezichthouder verdere beperkingen opleggen aan een transactie.

Parkeervastgoedtransacties

Werknemers mogen geen parkeervastgoedtransacties doen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Lokale Toezichthouder³. Onder parkeervastgoed wordt tevens verstaan parkeervastgoedbeleggingsfondsen in de ruimste zin van het woord; onder transacties wordt verstaan: verwerving, ontwikkeling, vervreemding of participatie. Het is onder alle omstandigheden verboden om transacties uit te voeren met behulp van vertrouwelijke informatie van Q-Park.

³ Een uitzondering wordt gemaakt voor de verwerving, ontwikkeling en vervreemding van een privé parkeerplaats voor eigen gebruik.

OVERIG

Nevenfuncties

Werknemers mogen alleen een betaalde of onbetaalde nevenfunctie aanvaarden na schriftelijke toestemming van de Lokale Toezichthouder als dit de schijn van belangenverstrengeling met Q-Park kan wekken.

Q-Park eigendommen

Werknemers mogen eigendommen van Q-Park alleen voor zakelijke doeleinden gebruiken. Voor andere doeleinden is schriftelijke toestemming van de Lokale Toezichthouder vereist¹. De eigendommen van Q-Park omvatten telefoons, computers, debet- en creditcards.

¹ Een incidentele privémail of telefoongesprek wordt niet beschouwd als een inbreuk op het beleid.

Onvoorzien

Als zich een specifieke situatie voordoet die hier niet wordt beschreven, maar wel in strijd is met de geest van het ACCI-beleid, beslist de Lokale Toezichthouder over de toepassing van het beleid en adviseert hij de werkgever zo nodig om tot sancties over te gaan.

MELDING

Meldingsplicht

Werknemers zijn verplicht om onverantwoordelijk, onethisch en/of niet integer gedrag van andere werknemers van Q-Park te melden. Hierbij kan een onderscheid worden gemaakt tussen melding van incidenten of van misstanden. Bij onopzettelijk handelen wordt een overtreding van het ACCI-beleid behandeld als een incident. Van een werknemer wordt verwacht dat hij een dergelijk incident zelf meldt.

Mocht dat echter niet het geval zijn, dan wordt van andere medewerkers verwacht dat zij het incident melden. Ook elke aansporing om het het ACCI-beleid te overtreden moet worden gemeld.

Een opzettelijke schending van het ACCI-beleid wordt beschouwd als een misstand.

In bepaalde landen - waaronder Nederland - kan een locale Q-Park klokkenluidersregeling van toepassing zijn. Werknemers in die landen (waaronder Nederland) kunnen zich voor het melden van (vermoedelijke) incidenten en misstanden dan uitsluitend beroepen op de lokale klokkenluidersregeling.

Verantwoordelijkheid

Werknemers mogen niet worden ontmoedigd om een incident of misstand te melden. De werknemer moet erop kunnen vertrouwen dat zijn of haar melding zeer zorgvuldig en vertrouwelijk wordt behandeld op een voldoende hoog niveau in de organisatie en dat dit uiteindelijk zal leiden tot een beslissing. Evenmin mag een te goeder trouw gedane melding negatieve gevolgen hebben voor de persoon die de melding heeft gedaan.

De persoon die de melding doet, wordt altijd op de hoogte gebracht van de belangrijkste conclusies van het definitieve onderzoek, ook als blijkt dat de melding ongegrond was. Indien het onderzoek tot de conclusie leidt dat dat de persoon die de melding heeft gedaan anders dan te goeder trouw heeft gehandeld en opzettelijk een valse melding heeft gedaan, zullen disciplinaire maatregelen worden genomen.

Aan wie melden?

Incidenten en misstanden dienen bij voorkeur gemeld te worden aan de Lokale Toezichthouder, maar in plaats daarvan kan een werknemer het voorval melden aan zijn of haar directe leidinggevende of een manager met een hogere functie in de organisatie. Deze laatste informeert de Lokale Toezichthouder in overleg met de persoon die de melding doet.

Procedure

De Lokale Toezichthouder legt een melding van een incident of misstand omgaand schriftelijk vast in een vertrouwelijk incidentenregister binnen de onderneming. Bij de vastlegging behandelt de Lokale Toezichthouder de persoonsgegevens van de melder met de grootste zorg.

De voortgang van het onderzoek, met inbegrip van vergaderverslagen, de namen van de betrokkenen, de besluiten genomen tijdens het onderzoek en de belangrijkste en andere conclusies zullen in het register worden opgenomen.

De Lokale Toezichthouder brengt jaarlijks verslag uit over zijn of haar werkzaamheden aan de Toezichthouder en aan de landendirecteur.

Intern of extern onderzoek

De Lokale Toezichthouder voert het onderzoek naar de melding zelf uit of stelt een onderzoeksplan op, met of zonder hulp van een derde partij. Afhankelijk van de ernst van de melding en het relevante beleid van de organisatie betreft de Lokale Toezichthouder externe onderzoekers bij het onderzoek.

De Lokale Toezichthouder beslist na goedkeuring door de Toezichthouder en in overleg met de landendirecteur of er juridische stappen worden ondernomen. Dit kan civielrechtelijk, strafrechtelijk of een combinatie van beide zijn. De Lokale Toezichthouder beslist over de relevante volgorde na goedkeuring door de Toezichthouder en in overleg met de landendirecteur.

Sancties

In het geval van een schending van het ACCI-beleid door een werknemer, kan Q-Park sancties opleggen die kunnen variëren van een waarschuwing tot ontslag op staande voet, afhankelijk van de ernst van de zaak.

APPENDIX

Werknemersverklaring omtrent het ACCI-beleid

Door ondertekening van deze verklaring bevestig ik, werknemer van Q-Park, dat ik het ACCI-beleid van Q-Park heb ontvangen, gelezen en volledig heb begrepen. Ik bevestig dat ik me zal houden aan alle daarin opgenomen regels en dat ik elke (vermoedelijke) overtreding daarvan zal melden aan de Lokale Toezichthouder/ de persoon vermeld in de lokale Q-Park klokkenluidersregeling (afhankelijk wat van toepassing is). Ik zal deelnemen aan periodieke anti-corruptie compliance trainingen aangeboden door Q-Park.

.....
Handtekening

.....
Naam

.....
Bedrijf

.....
Afdeling

.....
Datum

(Dit ondertekende verklaring moet worden teruggestuurd naar de HRM afdeling en bewaard in het personeelsdossier van de betreffende werknemer.)

Een periodieke herziening is mogelijk. De laatste gepubliceerde versie is steeds de toepasselijke versie, ook als die afwijkt van de versie die van toepassing was op moment van indiensttreding van de medewerker.

©2024 Q-Park BV

Gepubliceerd in eigen beheer en onder eigen management. Alle rechten voorbehouden.



Q-Park BV
PO Box 1166
6201 BD Maastricht
T +31 433 297 171
F +31 433 297 172
I www.q-park.com
