

SOCIALE VERANTWOORDELIJKHEID
WAARDEN EN PRINCIPES
@ NiniX Technologies

1	BERICHT VAN DE MANAGING DIRECTOR BETREFFENDE DE GEDRAGSCODE	4
2	BELEID VERANTWOORD ONDERNEMEN	5
3	DUURZAAMHEIDSBELEID	6
3.1	GEZONDHEID EN VEILIGHEID	6
3.2	BESCHERMING VAN HET MILIEU	6
3.3	DUURZAAMHEID	6
3.4	NALEVING VAN REGELGEVING EN TRANSPARANTIE	6
3.5	CONTINUE VERBETERING	6
3.6	OPLEIDING EN BEWUSTMAKING	6
3.7	RECHTEN VAN DE MENS	6
3.8	RECHTEN VAN HET KIND	7
3.9	BESCHERMING TEGEN DISCRIMINATIE EN ANDERE HANDICAPS	7
3.10	CORRECTE ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN	7
3.11	VRIJE KEUZE VAN BEROEP	7
3.12	RELATIE MET ONZE STAKEHOLDERS	7
3.13	UITVOERING EN VERANTWOORDELIJKHEDEN	7
4	HANDVEST VAN DE MEDEWERKER EN OPERATIONELE BEGINSELEN	8
4.1	WERKZEKERHEID	8
4.2	CONCURRERENDE LONEN EN VERGOEDINGEN	8
4.3	EEN VEILIGE EN GEZONDE WERKPLAATS	8
4.4	EERLIJKE BEHANDELING	8
4.5	COMMUNICATIE EN INFORMATIE	8
4.6	DIRECTE COMMUNICATIELIJN	8
5	OPERATIONELE BEGINSELEN @ NINIX	9
5.1	WERKNEMER FOCUS	9
5.2	VEILIGE EN GEZONDE WERKOMGEVING	9
5.3	TROTS OP VAKMANSCHAP EN OP TOTALE KWALITEIT	9
5.4	INTEGRITEIT EN RESPECT	9
5.5	OPERATIONELE EFFECTIVITEIT	9
5.6	SCHROOT EN VERWIJDERING VAN AFVALSTOFFEN	10
5.7	OPERATIONELE BESCHIKBAARHEID	10
5.8	COMMUNICATIE	10
6	CODE VOOR GEDRAG EN ETHIEK @ NINIX TECHNOLOGIES	11
6.1	TOELICHTING	11
6.2	IS DE 'CODE VOOR GEDRAG EN ETHIEK' VAN TOEPASSING OP MIJ?	11
6.3	DE GEVOLGEN ALS IK DE CODE SCHEND	11
6.4	ONZE KEUZES STUREN ONZE INTEGRITEIT	12
6.5	INTEGER ZAKENDOEN	12
6.6	NALEVING VAN ANTITRUST- EN CONCURRENTIEWETTEN	12
6.7	NALEVING VAN WETTEN VAN DE ANTI-OMKOPING	12
6.8	LOBBY EN POLITIEKE PARTICIPATIE	13

6.9	FINANCIËLE VERSLAGLEGGING	13
6.10	ONJUISTE EFFECTENHANDEL	13
6.11	OPENBARE BEKENDMAKINGEN	13
6.12	HET MILIEU EN DE GEZONDHEID EN DE VEILIGHEID	14
6.13	BESCHERMING VAN PERSOONLIJKE GEGEVENS	14
6.14	EERBIEDIGING VAN DE RECHTEN VAN DE MENS	14
6.15	DIVERSITEIT EN INTEGRATIE	14
6.16	GEBRUIK VAN VERTROUWELIJKE INFORMATIE	14
6.17	INVESTERINGEN EN ZAKELIJKE KANSEN	15
6.18	ZELF-HANDELEN EN INTERACTIE MET FAMILIELEDEN OF VRIENDEN	15
6.19	ACTIVITEITEN NAAST UW NINIX JOB	15
6.20	GIFTEN, MAALTIJDEN EN VERMAAK	15
6.21	ZORGVULDIGE COMMUNICATIE	16
6.22	DE GOEDE BUSINESSHOUDING	16
6.23	ONDERSTEUNING VAN WETTELIJKE NALEVING DESKUNDIGEN	16
7	BELEID ZORGVULDIGE COMMUNICATIE	17
<hr/>		
7.1	TOELICHTING	17
7.2	INTRODUCTIE	17
7.3	NORMEN VAN COMMUNICATIE	17
7.4	DE REDEN ACHTER HET COMMUNICATIEBELEID	18
7.5	BEDRIJFSGEGEVENS EN PRIVACY	18
7.6	BEDRIJFSGEGEVENS OPENBAARMAKING	18
8	WOORDENLIJST	19
<hr/>		

1 BERICHT VAN DE MANAGING DIRECTOR BETREFFENDE DE GEDRAGSCODE

Als Managing Director van NiniX Technologies ben ik erg trots op het succes dat we hebben bereikt, de reputatie die we hebben opgebouwd en de geloofwaardigheid die wij hebben verworven. Daarom is het zo belangrijk dat wij allen bijdragen aan het beschermen van onze prestatie door ervoor te zorgen dat iedereen onze gedragscode en ethiek volgt.

We hebben nultolerantie wanneer het gaat om onethisch gedrag. Wij hebben ook een nultolerantie voor wie vergeldt tegen elke werknemer die in goed vertrouwen een probleem rapporteert.

Als werknemers hebben we allemaal de plicht om de 'Code of Conduct and Ethics' te lezen en te begrijpen, zodat we steeds met integriteit in onze zakelijke contacten handelen.

Dank u voor het bijdragen aan het voortdurende succes van NiniX technologies.

Met vriendelijke groet,

Yves Arys

2 BELEID VERANTWOORD ONDERNEMEN

We zijn toegewijd aan onze principes van sociale verantwoordelijkheid.

Sociale aspecten maken deel uit van onze ondernemingsdoelstellingen bij NiniX Technologies.

NiniX Technologies streeft naar "Duurzaamheid en Code voor gedrag en ethiek", dit niet alleen in onze eigen activiteiten, maar ook in de samenwerking met onze businesspartners.

De volgende aspecten bepalen onze beginselen van maatschappelijk verantwoord ondernemen:

- Mensenrechten en de rechten van kinderen;
- Billijke arbeidsvoorwaarden;
- Gelijke kansen;
- Vrije keuze van beroep;
- Gezondheid en veiligheid;
- Uitsluiten van corruptie;
- Milieu en duurzaamheid.

NiniX Technologies profiteert van de verscheidenheid en de ideeën van een breed scala van mensen.

3 DUURZAAMHEIDSBELEID

3.1 [Gezondheid en veiligheid](#)

De hoogste prioriteit bij NiniX Technologies is de fysieke integriteit van al onze belanghebbenden (bijvoorbeeld medewerkers, leveranciers, bezoekers, klanten), daarom verplichten wij ons tot nultolerantie voor beroepsmatige gevaren in verband met gezondheid en veiligheid.

3.2 [Bescherming van het milieu](#)

NiniX Technologies is vastbesloten om ervoor te zorgen dat natuurlijke hulpbronnen verantwoord gebruikt worden en dat de preventie en vermindering van negatieve milieueffecten, zoals emissies, energie en water consumptie en afvalproductie, het milieu niet in gevaar brengen.

3.3 [Duurzaamheid](#)

NiniX Technologies ontwerpt en fabriceert haar producten en processen en koopt materialen en diensten aan, met een sterke focus op duurzaamheid.

3.4 [Naleving van regelgeving en transparantie](#)

NiniX Technologies is vastbesloten om te voldoen aan Europese wettelijke vereisten en wil volledig transparant zijn in dit opzicht.

3.5 [Continue verbetering](#)

NiniX Technologies streeft naar het continu verbeteren van de milieuprestaties, energie-efficiëntie, gezondheid, veiligheid en sociale verantwoordelijkheid. We zijn toegewijd aan het implementeren, onderhouden en continu verbeteren van onze gecertificeerde managementsystemen (automobiel en medisch).

3.6 [Opleiding en bewustmaking](#)

NiniX Technologies wil haar medewerkers en de relevante zakelijke partners betrekken, informeren en opleiden.

3.7 [Rechten van de mens](#)

Wij respecteren de waardigheid van elk menselijk wezen en ondersteunen de naleving van de internationaal erkende rechten van de mens. Wij verwerpen alle vormen van lichamelijke, seksuele, psychologische of verbaal misbruik van onze medewerkers. Wij respecteren de vrijheid van mening en meningsuiting.

3.8 [Rechten van het kind](#)

Wij veroordelen kinderarbeid en eerbiedigen de rechten van kinderen. Wij voldoen aan de toepasselijke wetten en voorschriften met betrekking tot de minimumleeftijd voor toelating tot de werkgelegenheid of werk.

3.9 [Bescherming tegen Discriminatie en andere Handicaps](#)

Ons gedrag met elkaar is gebaseerd op respect en tolerantie, en is vrij van discriminatie of intimidatie als gevolg van geslacht, ras, etnische, nationale of maatschappelijke afkomst, leeftijd, godsdienst, politieke, seksuele geaardheid, fysieke of mentale handicap of andere kenmerken beschermd onder de wet. Tolerantie en gelijke kansen zijn voorwaarden voor een aangename werkomgeving. De mogelijkheden voor onze medewerkers zijn uitsluitend afhankelijk van hun prestaties met betrekking tot hun respectievelijke job.

3.10 [Correcte arbeidsomstandigheden](#)

Onze vergoeding en sociale voordelen voldoen aan de nationale en lokale wettelijke vereisten. Wij voldoen aan alle toepasselijke wettelijke eisen met betrekking tot werktijden en vakantie.

3.11 [Vrije keuze van beroep](#)

Wij verwerpen elke vorm van dwangarbeid en respecteren het beginsel van vrij gekozen tewerkstelling.

3.12 [Relatie met onze Stakeholders](#)

Wij respecteren, overwegen en reageren in het belang van onze stakeholders. Wij betrekken toegewijd onze stakeholders in het streven naar betere sociale verantwoordelijkheid, milieubescherming, energie-efficiëntie, gezondheid en veiligheid.

3.13 [Uitvoering en verantwoordelijkheden](#)

Het managementteam neemt de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het duurzaamheidsbeleid van ons bedrijf. Iedere werknemer is verantwoordelijk om dit beleid te volgen en actief bij te dragen aan het succes.

Wij trachten samen te werken met zakelijke partners die ook streven in de uitoefening van hun bedrijf, om te voldoen aan normen die in overeenstemming zijn met deze beginselen.

Werknemers die geloven dat er zich een schending van dit beleid voor deed, moeten dit melden aan de Managing Director. Passende maatregelen worden genomen en opgevolgd. Geen vergeldingsmaatregelen zullen worden getolereerd tegen werknemers die een melding maken of die medewerking verlenen aan een onderzoek van een dergelijke schending.

4 HANDVEST VAN DE MEDEWERKER EN OPERATIONELE BEGINSLEN

Het 'Handvest van de medewerker' biedt een blauwdruk voor 'eerlijkheid' op de werkplek.

Door middel van zes beginselen van eenvoudig gezond verstand, spreekt het tot de meest essentiële en universele behoeften van de werknemer los van cultuur en grenzen.

4.1 [Werkzekerheid](#)

Competitief zijn door een beter product voor een betere prijs en dit gecombineerd met efficiënte processen, is de beste manier om werkzekerheid veilig te stellen. NiniX is vastbesloten samen te werken met de werknemers om continuïteit van uw job veilig te stellen. Om u daarbij te helpen, zorgt NiniX voor job begeleiding en passende opleiding.

4.2 [Concurrerende lonen en vergoedingen](#)

NiniX voorziet transparante informatie die u moet toelaten om uw totale vergoeding, met inbegrip van lonen en uitkeringen te begrijpen. NiniX monitort de vergoeding in de markt en corrigeert waar nodig om een concurrentieel niveau te handhaven.

4.3 [Een veilige en gezonde werkplaats](#)

NiniX is toegewijd om u te voorzien van een veilige en gezonde werkomgeving.

4.4 [Eerlijke behandeling](#)

NiniX biedt gelijke kansen op basis van iemands kwalificaties en prestaties, vrij van discriminatie of favoritisme.

4.5 [Communicatie en informatie](#)

De platte organisatiestructuur garandeert gemakkelijke en directe communicatie. Door middel van reguliere en ad hoc vergaderingen, zal NiniX informatie verstrekken zodat u weet wat er gaande is, in uw bedrijf en binnen de industrie.

4.6 [Directe communicatielijn](#)

Mocht u een probleem hebben, of voelt u dat de bovenstaande beginselen niet gevolgd worden, dan adviseren wij u om u grieven te ventileren door contact te nemen met HRM of de Managing Director. NiniX is steeds bereid om uw problemen of klachten te onderzoeken en op te lossen.

5 OPERATIONELE BEGINSLEN @ NINIX

In ons streven naar 'best-in-class', werken medewerkers en management samen voor het bereiken van operationele uitmuntendheid gebaseerd op de volgende beginselen.

5.1 [Werknemer Focus](#)

We erkennen dat alle medewerkers belangrijk zijn in het bedrijf.

We motiveren en machtigen onze werknemers door het versterken van de waarden van het 'Handvest van de medewerker'.

Werknemerstevredenheid bereiken door te focussen op mensen en door het nemen van acties die de kwaliteit van het werklevens verbeteren.

5.2 [Veilige en gezonde werkomgeving](#)

Zorg ervoor dat alle medewerkers een veilige, schone en gezonde werkomgeving hebben.

Zorg ervoor dat alle apparatuur en elke werkomgeving voldoet aan toepasselijke wetten, verordeningen en beleid.

Werk voortdurend aan onze doelstelling van nul ongevallen en nul verloren dagen.

5.3 [Trots op vakmanschap en op Totale kwaliteit](#)

Klantgedrevenheid, begrijpen en voldoen aan of overtreffen van de verwachtingen van de klant.

Handhaven van focus, verantwoordingsplicht en discipline in elk proces ter bevordering van een cultuur van "Totale kwaliteit".

Gebruik eenvoudige en effectieve 'error proofing' ter ondersteuning van onze 'zero defect' doelstelling.

In onze dagelijkse job die we uitvoeren, accepteren we geen -, produceren we geen - of geven we geen producten met eventuele gebreken door.

5.4 [Integriteit en Respect](#)

Handel respectvol, eerlijk en met integriteit in alle contacten met medewerkers, klanten, leveranciers, ambtenaren en anderen.

Toon respect bij alle activiteiten, voor zowel de letter als de geest van de 'NiniX gedragscode en ethiek' en voor de wetgeving.

Gezond verstand hebben en uw gezond verstand gebruiken om te bepalen wat eerlijke en ethische handelspraktijken zijn.

5.5 [Operationele effectiviteit](#)

Focus altijd op efficiëntie tijdens productie.

Gebruik 'glazen muur' beheer, duidelijk zichtbare operationele doelstellingen en prestaties op de werkvloer zodat iedereen er zich bewust van is.

Voel je verantwoordelijk en werk mee aan het bereiken van operationele doelstellingen.

Wees operationeel creatief alvorens te besluiten om geld uit te geven (kapitaaluitgaven) en maak gebruik van 'Lean' methoden en de proceskennis van de werknemers die het proces dagelijks bedienen. Vereenvoudig waar mogelijk en behoud flexibiliteit.

Verzeker dat voorraadniveaus, doorlooptijden en materiaalstromen, met 'Key Performance' Indicatoren (KPI's) opgevolgd worden ter verbetering van werkkapitaal.

"Ga en zie" ter plaatse om problemen op te lossen, daar waar zij zich voordoen. Operationele problemen los je niet op vanachter jou bureau.

5.6 Schroot en verwijdering van afvalstoffen

Zorg voor maximale waarde creatie door 'Lean methoden' in productie toe te passen, zorg ervoor dat elke processtap voldoende waarde genereert en vermijd defecten.

Elimineer afval door 'waarde stromen' in kaart te brengen ('Value Stream Mapping' = VSM), gestandaardiseerd te werken, door snelle omschakeling, door visueel Management, 5S en andere tools te gebruiken.

Volg de 'Niet-kwaliteit kosten' op, richt u op het identificeren en elimineren van de zeven soorten afval – wachten, beweging, materiaal beweging, correcties, overproductie, inventaris en processing – en streef naar het continu verbeteren van de efficiëntie en beschikbaarheid van ruimte en vloeroppervlakte. Verlaag de voorraad waar mogelijk.

5.7 Operationele beschikbaarheid

Met behulp van 'Total Productive Maintenance' beginselen (TPM), er voor zorgen dat apparatuur 100 procent van de tijd beschikbaar is wanneer nodig. Verbeter de proces capabiliteit en reduceer de onderhoudskosten.

5.8 Communicatie

Communiqueer altijd met respect, open, eerlijk en tijdig.

Geef richting en informeer, leer medewerkers hoe te beslissen en deel relevante informatie om correct te kunnen beslissen. Leg de beslissingsautoriteit zo laag mogelijk in de organisatie. Verstrek gegevens betreffende de prestaties van de medewerkers ter verbetering van het dagelijks werk, geef regelmatig feedback.

6 CODE VOOR GEDRAG EN ETHIEK @ NiniX Technologies

6.1 Toelichting

Het is belangrijk dat we, in een steeds complexer wordende industriële omgeving, onze plicht begrijpen om zowel consistent met ons bedrijfsbeleid als ethische zaken te doen.

De kernwaarden en bedrijfsprincipes van NiniX zijn neergelegd in het 'Handvest van de Medewerker en operationele beginselen', en worden verder versterkt door onze 'Code voor Gedrag en Ethiek'. Deze Code fungeert als een gids om te helpen bij het handhaven van onze ethische normen.

Bij NiniX verwachten en verlangen wij dat elke werknemer handelt overeenkomstig het toepasselijke recht en in overeenstemming met onze kernwaarden en bedrijfsprincipes. Wij verwachten ook van onze leveranciers, consultants, onafhankelijke aannemers, agenten en andere vertegenwoordigers om aan deze normen te voldoen. Overtredingen van deze Code zal leiden tot disciplinaire maatregelen voor werknemers, tot en met ontslag, en kunnen leiden tot beëindiging van onze relatie met derden.

Deze Code heeft betrekking op hoe we:

- Elkaar behandelen op de werkplek;
- Onze milieuverantwoordelijkheden invulling geven;
- Met concurrenten omgaan;
- Interactie hebben met de ambtenaren van de overheid en
- Vertrouwelijke informatie van NiniX, alsmede die van onze klanten, beschermen.

Ieder van ons is verantwoordelijk voor het eerlijk en integer handelen en voor het continu nemen van de ethische beslissingen. Het is een essentieel onderdeel van onze job. Het NiniX team is toegewijd om de noodzakelijke opleiding en continue ondersteuning te geven om hierin te kunnen slagen.

Dit document is bedoeld als een bron om te helpen bij het uitvoeren van onze plichten als NiniX werknemers.

6.2 Is de 'Code voor Gedrag en ethiek' van toepassing op mij?

Ja, gedragscode en ethiek geldt voor alle medewerkers van NiniX. Het geldt ook voor wie namens NiniX optreedt zoals adviseurs, onafhankelijke aannemers, agenten en andere vertegenwoordigers.

6.3 De gevolgen als ik de Code schend

Wij zijn zeer begaan met de waarden van de gedragscode en ethiek en zullen elke inbreuk op deze waarden van de gedragscode en ethiek serieus nemen. Overtredingen van de Code zal leiden tot disciplinaire maatregelen.

Je moet ook in gedachten nemen dat sommige delen van de Code gewoon toepasselijke wettelijke eisen weerspiegelen. Dit betekent dat, in sommige gevallen een inbreuk op de Code ook mogelijk een wettelijke overtreding inhoudt. In dergelijke gevallen kan de straf boetes of celstraf bevatten.

Meldt altijd vermoedelijke schendingen van NiniX gedragscode en ethiek aan de Managing Director.

6.4 [Onze keuzes sturen onze integriteit](#)

Ons leven bestaat uit het maken van keuzes, en we nemen ze dagelijks en meestal in een oogwenk. Maar sommige keuzes zijn veel belangrijker dan anderen. En de keuzes die we maken als we NiniX vertegenwoordigen reflecteren op het bedrijf, maar ook op onszelf.

Kortom, [onze keuzes sturen onze integriteit](#).

NiniX heeft een Code om ons te helpen bij het maken van de beste keuzes op de werkplek. De NiniX-gedragscode is van toepassing op alle NiniX-medewerkers.

NiniX verwacht van alle medewerkers om de 'Gedragscode en Ethiek' te lezen en te begrijpen en altijd ethisch te handelen. Juiste keuzes maken en het steeds volgen van de wetten en voorschriften die gelden voor ons bedrijf zijn cruciaal voor ons succes, nu en in de toekomst.

6.5 [Integer zakendoen](#)

Onze bedrijfsfilosofie, eerlijkheid en respect, is voor ieder van ons van toepassing. Medewerkers en management, delen in de verantwoordelijkheid om het NiniX succes veilig te stellen.

Om tegemoet te komen aan deze verantwoordelijkheid moeten we allen handelen met integriteit. Dit betekent dat we moeten gehoorzamen aan de letter en de geest van de wetten die op ons van toepassing zijn, dat we deze Code handhaven en dat we onze verplichtingen nakomen.

We moeten correct en respectvol zijn in onze omgang met andere werknemers, klanten, leveranciers of andere belanghebbenden.

Het is ook essentieel dat we andersdenkenden of andere overtuigingen accepteren, handel steeds met respect en met de nodige terughoudendheid tegenover andere culturen en andere gebruiken van de landen waarmee wij samenwerken.

6.6 [Naleving van Antitrust- en Concurrentiewetten](#)

Wij concurreren krachtadig, maar steeds met respect voor vrije en eerlijke concurrentie. Dientengevolge, zijn NiniX medewerkers toegewijd aan het voldoen aan alle geldende wetten inzake antitrust en concurrentie. Wij nemen niet deel aan activiteiten die strijdig zijn met deze wetten zoals het afspreken met onze concurrenten betreffende: 'x-prijzen', kortingen of verkoopvoorwaarden, beperken van productie, marktverdeling, coördineren van aanbestedingen.

6.7 [Naleving van wetten van de anti-omkoping](#)

Wij bieden of aanvaarden geen steekpenningen of smeergeld, hetzij rechtstreeks, hetzij via derden. Bij het geven of het aanvaarden van waardevolle dingen, moeten we nadenken over het hierdoor al of niet beïnvloeden van zakelijke beslissingen of over het feit van wellicht die indruk te wekken. We moeten ook altijd zorgen dat alle betalingen die wij maken nauwkeurig en volledig zijn vastgelegd.

Deze verplichtingen gelden in alle gevallen, maar zijn vooral streng in zaken waarbij ambtenaren van de overheid betrokken zijn.

Onze inzet voor anti-omkoping geldt zonder uitzondering voor al onze activiteiten, ongeacht wat de lokale wetgeving of culturele praktijk ook mag zijn. Wij verwachten ook van derden die namens ons handelen dit beginsel te handhaven.

6.8 [Lobby en politieke participatie](#)

Omdat wetten betreffende lobbyen en politieke participatie complex zijn en sterk variëren tussen de locaties waar we mogelijks zakendoen, moeten we met grote zorg dit thema benaderen.

Er wordt namens NiniX niet deelgenomen aan lobbyen op elk niveau van overheid of aan politieke participatie (met inbegrip van geldelijke donaties, goederen of diensten).

6.9 [Financiële verslaglegging](#)

De NiniX geloofwaardigheid hangt af van de correctheid van onze financiële verslagen en we volgen hierbij alle toepasselijke wetten betreffende financiële verslaglegging.

Onze financiële controles zijn ontworpen om de juistheid en tijdigheid van onze verslaggeving te bewerkstelligen. We zullen niet tolereren dat deze controles omzeild worden of dat er onjuiste of misleidende verslaggeving gedaan wordt. Hierdoor zou een ernstige schending van de Code veroorzaakt worden en zou ook een strafbaar feit gepleegd worden.

6.10 [Onjuiste effectenhandel](#)

Onze medewerkers kunnen, door hun werk, soms toegang hebben tot vertrouwelijke informatie over onze concurrenten, onze klanten, onze leveranciers en onze zakelijke partners. Deze kennis kan mogelijks een werknemer voordeel geven betreffende beleggingsdoeleinden, tegenover andere investeerders.

Kopen of verkopen van effecten, zoals aandelen en obligaties, op basis van 'interne' informatie is illegaal en de sancties kunnen ernstig zijn. Daarom het is verboden om investeringen te doen op basis van dergelijke informatie in een bedrijf, totdat die informatie openbaar wordt en alle beleggers dezelfde kans hebben.

6.11 [Openbare bekendmakingen](#)

Als een particuliere onderneming heeft NiniX een verantwoordelijkheid om accurate en tijdige informatie te geven in haar openbare documenten. Wij nemen die verantwoordelijkheid heel serieus en streven naar het volgen van alle toepasselijke wetten.

Elke werknemer die gemachtigd is om te spreken met de media of externe partijen, of om openbare bekendmakingen te doen van welke aard ook, moet dit in overleg met de Managing Director doen.

6.12 [Het milieu en de gezondheid en de veiligheid](#)

Het is essentieel dat NiniX werknemers in een veilige en schone omgeving werken.

Wij zijn toegewijd om te voldoen aan alle gezondheid-, veiligheid- en milieu wetten en richtlijnen die op ons van toepassing zijn en streven naar continue verbetering.

6.13 [Bescherming van persoonlijke gegevens](#)

Wij respecteren de privacy van onze medewerkers en zijn toegewijd aan het beschermen van hun persoonlijke gegevens. We verzamelen en gebruiken persoonlijke gegevens uitsluitend voor legitieme doeleinden die voortvloeien uit de contractuele samenwerkingsovereenkomst. We nemen alle redelijke stappen om de vertrouwelijkheid van persoonlijke informatie die wij hebben verzameld te garanderen. Te allen tijde kan inzage gegeven worden in de persoonlijke gegevens en zorgen wij voor het recht op wijzigen of het recht om persoonlijke gegevens te verwijderen.

Verkregen contactgegevens van business relaties worden opgeslagen en mogelijks beschikbaar gesteld op verschillende toestellen, zoals smartphone, tablets, laptops en dergelijke. Deze informatie kan persoonlijke gegevens bevatten maar de verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke, deze contactgegevens worden enkel gebruikt voor de communicatie met de persoon in kwestie.

6.14 [Eerbiediging van de rechten van de mens](#)

Respect voor de 'rechten van de mens' van onze medewerkers en andere stakeholders is belangrijk voor ons bedrijf. Wij willen voldoen aan alle mensenrechten wet- en regelgevingen die op ons van toepassing zijn.

Wij bieden eerlijke arbeidsvoorwaarden voor onze medewerkers en tolereren geen gebruik van kinderarbeid of dwangarbeid in onze supply chain. Wij verwachten dit ook van de bedrijven waarmee we samenwerken.

6.15 [Diversiteit en Integratie](#)

De diversiteit van onze medewerkers is een krachtbron voor ons bedrijf. Wij waarderen en respecteren de verschillende achtergronden, capaciteiten en capabiliteiten van onze medewerkers.

Wij houden ons aan alle toepasselijke arbeidswetten, met inbegrip van degenen die discriminatie en intimidatie verbiedt. We zijn toegewijd aan het bieden van gelijke werkgelegenheidskansen en aan de bevordering van de carrièremogelijkheden voor iedereen, zonder discriminatie op grond van geslacht, ras, etnische achtergrond, religie, handicap of enig andere persoonlijke kenmerk.

6.16 [Gebruik van vertrouwelijke informatie](#)

Het is niet toegestaan voor werknemers om interne informatie te delen met collega's of mensen buiten NiniX als deze niet gemachtigd zijn dergelijke informatie te ontvangen. Dit verbod strekt zich ook tot delen van voorkennis met familieleden of goede vrienden.

Net als andere activa is vertrouwelijke informatie, zoals handelsgeheimen en bedrijfseigen informatie met betrekking tot onszelf, onze klanten en onze leveranciers, een waardevol onderdeel van ons bedrijf en wij zijn verplicht om het veilig te stellen. Dergelijke informatie moet niet worden verspreid buiten NiniX tenzij het voor geautoriseerde zakelijke doeleinden vereist is en gedekt is met een Non-Disclosure Agreement.

6.17 Investerings en zakelijke kansen

Als NiniX werknemers, moeten wij te allen tijde situaties vermijden waar onze persoonlijke belangen in conflict komen met de NiniX belangen, of situaties die die indruk wekken.

U mag u geen persoonlijk voordeel halen mocht u bijvoorbeeld een business opportuniteit ontdekken vanwege uw functie of door gebruik te maken van NiniX eigendom of informatie. U moet te allen tijde afzien van het gebruik van NiniX middelen voor uw persoonlijk gewin. U mag nooit betrokken worden bij elke activiteit die u in de concurrentie met NiniX zet.

6.18 Zelf-handelen en interactie met familieleden of vrienden

Wij mogen niet toestaan dat onze persoonlijke belangen in conflict komen met de verantwoordelijkheden van onze job. Daarom is direct toezicht op familieleden of goede vrienden ongepast. Het is verboden om huurovereenkomsten af te sluiten, financieringen aan te gaan, contracten of andere zakelijke relaties aan te gaan met een familielid of vriend, of met een bedrijf of organisatie waarin familieleden of goede vrienden een significant belang hebben.

Mochten uw werk-beslissingen kunnen worden beïnvloed, of lijken beïnvloed te zijn door belangen van een familielid of goede vriend, of door een significant belang dat u of uw familieleden of goede vrienden hebben in een ander bedrijf of organisatie, moet u dit onmiddellijk melden aan de Managing Director. U moet ervoor zorgen dat alle handelingen en beslissingen worden gemaakt op een eerlijke en transparante basis.

6.19 Activiteiten naast uw NiniX job

Om NiniX te helpen slagen in haar doelstellingen, moeten we onze voltijdse aandacht besteden tijdens de werkuren. Daarom mag u geen externe verplichtingen aangaan waardoor uw tijd en aandacht zou verminderen die u aan uw werk besteden kunt.

Tenzij het is besproken met de Managing Director en de noodzakelijke toestemming verkregen werd, mag u geen betaalde of onbetaalde activiteiten accepteren die een belangenconflict met NiniX kan inhouden of die deze indruk kan wekken.

6.20 Giften, maaltijden en vermaak

Onze relatie met al onze zakelijke partners moet berusten op integriteit en gezonde zakelijk verstand. Dientengevolge, mochten we geschenken of vermaak geven of ontvangen, dan moeten we oppassen om onze inzet voor eerlijke handel en de beslissingen in naam van NiniX niet te compromitteren, of de indruk te wekken deze te compromitteren.

In onze zakelijke relaties met klanten of leveranciers is het aanvaardbaar om een relatiegeschenk te geven of te ontvangen, zolang ze occasioneel zijn, ze redelijk en van bescheiden waarde zijn. Relatiegeschenken dat wij geven moeten in de NiniX boekhouding nauwkeurig en transparant worden geregistreerd.

Vanwege de hoge juridische risico's, is het aanbieden van geschenken of vermaak aan overheidsfunctionarissen niet toegestaan.

6.21 Zorgvuldige communicatie

We moeten ervoor zorgen dat wat we schrijven en zeggen, tijdens en buiten het werk, steeds de integriteit die van ons verwacht wordt reflecteert.

Ter bescherming van de NiniX reputatie en uw eigen reputatie, is het belangrijk dat u beseft dat al uw (interne) schriftelijke communicatie met zorg moet worden voorbereid en met dien verstande dat uw schrijven ooit openbaar gemaakt kan worden. Terwijl u geniet van de vrijheid van meningsuiting en van alle juridische rechten om te communiceren op het Internet tijdens niet-werkuren en met behulp van uw eigen persoonlijke computersystemen, moet u toch zorgvuldig zijn bij het posten op sociale media. Post in geen geval zaken dat NiniX, onze leveranciers of onze klanten belastert en schaadt of bedrijfsgeheimen onthult of de NiniX auteursrechten en patentrechten schendt. Post geen foto's of videomateriaal gemaakt in het bedrijf.

Bovendien, als iemand, zoals een nieuws- of mediaverslaggever, een professioneel of een aandeelhouder u om informatie vraagt of vraagt om in te gaan op kwesties in verband met NiniX, dan moet u zich weerhouden van enig commentaar en ze verwijzen naar een geautoriseerde NiniX-woordvoerder.

Het 'Beleid zorgvuldige communicatie', is een nuttig middel voor kwesties met betrekking tot communicatie.

6.22 De goede businesshouding

Bent u zich bewust van een overtreding van deze Code, dan kunt u altijd terecht bij de Managing Director. U moet nooit aarzelen om in vertrouwen verslag te geven betreffende uw bezorgdheid over eventuele schendingen van de Gedragscode en ethiek.

Wij zullen niet toelaten dat er enige represailles genomen worden tegen een werknemer die oprechte bezorgdheid te goeder trouw meldt. Vergelding kan vele vormen aannemen en omvat straf, degradatie, ontwijken, bedreigen of intimideren. We zullen niet toestaan dat dergelijke vergelding genomen wordt tegen een persoon die een oprechte bezorgdheid over een schending van de gedragscode en ethiek heeft gemeld.

6.23 Ondersteuning van wettelijke naleving deskundigen

Als u vragen hebt of meer informatie over onze gedragscode en ethiek nodig hebt, kunt u altijd terecht bij HRM of rechtstreeks bij de Managing Director.

7 BELEID ZORGVULDIGE COMMUNICATIE

7.1 Toelichting

Dit beleid is bedoeld om werknemers en andere personen die namens NiniX handelen te helpen, het belang van zorgvuldige en professionele communicatie, te begrijpen.

Hierdoor zal u en NiniX bescherming genieten tegen mogelijke negatieve gevolgen van slechte communicatie.

7.2 Introductie

Bij NiniX stimuleren wij onze medewerkers om steeds professioneel en duidelijk te communiceren en de beste manier te zoeken om dit te doen.

Afhankelijk van de complexiteit, urgentie en gevoeligheid, zullen verschillende zaken verschillende manieren van communiceren vereisen, zoals een telefoongesprek, een vergadering, een web-vergadering, een e-mail, een chatbericht of een ander type van bericht. Elke vorm van communicatie is geschikt voor bepaalde doeleinden.

U moet de tijd nemen om te overwegen welk type communicatie het beste aansluit bij de situatie.

Wanneer u schriftelijk communiceert, moet u ervoor zorgen dat de mededeling geschikt is voor publicatie en weten voor wie uw schrijven bestemd is. Denk goed na over het onderwerp en de formulering en wees steeds bedachtzaam hoe de woorden kunnen worden opgevat (vanuit een reputatierisico oogpunt, in een juridische procedure of dergelijke), bij het maken van een schriftelijke mededeling in welk formaat ook.

Wees voorzichtig en professioneel. Schriftelijke mededelingen mogen geen sarcasme, geen veronderstellingen of ongepaste speculatie bevatten.

7.3 Normen van communicatie

Wanneer u een schriftelijke verklaring maakt, zorg ervoor dat je:

- Uw publiek kent. Controleer zorgvuldig het adres van de ontvangers van uw schrijven, e-mailadressen en wees bewust van de "Antwoord aan iedereen" functie. Begrijp goed de rol van elke ontvanger van het bericht. Houdt interne berichten steeds binnen NiniX, stuur die niet door als een ketting-e-mail.
- Professioneel bent in al uw communicatie. Zorg ervoor dat de inhoud en de 'toon' van het bericht geschikt is. Verstrek steeds de context voor uw verklaringen en overweeg de reactie mocht uw schrijven bekendgemaakt worden in een krant of op het Internet.
- Extreem voorzichtig te werk gaat met betrekking tot de communicatie over een concurrent.
- Respect voor privacy, vertrouwelijkheid en voorrecht toont. Een bevoorrechte communicatie is een communicatie tussen u en een interne of externe advocaat in verband met bepaalde juridische kwesties.

7.4 [De reden achter het communicatiebeleid](#)

- Elke communicatie die concurrentiegevoelige informatie bevat of die kan worden geïnterpreteerd als een poging om samen te spannen of samen te werken bij tarifiering, het delen of toewijzen van markten;
- Verstrek geen adviezen buiten uw kennisgebied of expertise – speculeer niet of veronderstel niet. Vermeldt duidelijk topics/kwesties die u uit 'eerste hand' ter kennis hebt genomen. Betrek anderen op gebieden buiten uw kennis of expertise;
- Juridische kwesties – wees bedachtzaam betreffende "probleem spotting" en begrijp de wet die betrekking heeft op uw positie of verantwoordelijkheid. Bent u onzeker over een juridisch probleem dat je wil aanpakken of die aan de orde is gesteld door anderen, betrek steeds de Managing Director of onze bedrijfsadvocaat. Merk in voorkomend geval uw communicatie steeds als "advocaat-klant bevoorrecht";
- Bekendmakingen via sociale media. Werknemers en andere personen die namens NiniX handelen worden verwacht zich te onthouden van geringschattende commentaar betreffende NiniX of van het openbaar maken van vertrouwelijke informatie - deze plicht strekt zich uit tot alle vormen van sociale media. Bekendmakingen via sociale media worden niet als privé beschouwd, ongeacht de gebruikersinstellingen.

NOOIT...

- Beloven wat je niet feitelijk kan waarmaken;
- Berichten verzenden wanneer je 'opgedraaid' zijt; Integendeel, een concept van het bericht opslaan en wat tijd laten overgaan en dan bekijkt u het alvorens te verzenden. Eventueel een tweede mening vragen.
- Andere belanghebbenden op een negatieve wijze bespreken - Wees professioneel.
- Verzenden of doorsturen van communicatie die discriminerend of kwetsend is. Als u zo'n kennisgeving ontvangt, vraag dan hulp aan, HR of aan de Managing Director.

7.5 [Bedrijfsgegevens en privacy](#)

Vergeet niet dat bijna elke vorm van communicatie met betrekking tot NiniX of uw werk als bedrijfsgegevens (ongeacht of het in papier, elektronisch, audio- of ander formaat) kan worden beschouwd. Verslagen en rapporten die zijn essentieel zijn voor NiniX, kunnen zowel intern als extern worden bekeken (door interne en externe accountants, overheidsinstellingen of door advocaten als bewijsmateriaal in rechtszaken en andere juridische procedures).

Neem aan dat er geen "off-the-record" gesprekken of communicatie bestaat en dat alles wat verwijderd werd steeds kan hersteld worden. Door steeds zorgvuldig te communiceren, beschermt u de reputatie van NiniX en uw eigen reputatie.

7.6 [Bedrijfsgegevens openbaarmaking](#)

Behalve indien vereist in de uitoefening van hun job, mogen NiniX werknemers 'materiële niet-publieke informatie' niet bespreken met eender welk persoon (met inbegrip van vrienden, familieleden en andere NiniX-werknemers die niet hoeven te beschikken over deze informatie). Daarnaast zijn NiniX werknemers niet geautoriseerd om over het bedrijf te spreken met externe partijen zoals de media, professionals uit de sector zoals investeringsbankiers, tenzij zij "geautoriseerde woordvoerders" van NiniX zijn.

8 WOORDENLIJST

Smeergeld: Iemand iets geven of het aanbieden van waarde voor zijn of haar persoonlijk voordeel met het oog op het verkrijgen van business of andere voordelen.

Goeder trouw: Met een eerlijke en oprechte bedoeling.

Ambtenaar: Een functionaris of medewerker van een overheid, afdeling of agentschap, een openbaar internationaal agentschap of enige persoon die optreedt in een officiële hoedanigheid namens de regering.

Voorwetenschap: Informatie die niet gekend is bij het publiek en dat als het bekend zou zijn, hun mening over de waarde van een bedrijf, of zijn aandelen of obligaties, aanzienlijk zou veranderen.

Kickback: Een vorm van omkopen waarin een som geld reeds betaald of die gepland staat om te betalen, wordt geretourneerd of wordt geschrapt als te betalen, als een persoonlijke beloning voor het bevorderen van een zakelijke overeenkomst.

Lobbyen: Communicatie met ambtenaren op elk niveau van de overheid, bedoeld om de besluitvorming te bevorderen of positief te beïnvloeden.

Familieleden of goede vrienden: Omvat echtgenoot, partner, kind, ouder, grootouder, kleinkind, broer of zus, tante, oom, nicht, neef, dit in een wettelijke relatie, een adoptierelatie of een samenwonende relatie. Vrienden zijn personen met wie u socialiseert buiten het werk.

Derde partij: Een persoon, organisatie of bedrijven die opereren buiten NiniX