



Ensuring global productivity



Gedragcode

juli 2020





Inhoudsopgave

1. Waarom hebben we een Gedragscode?	5
2. Hoe moeten we de Code gebruiken?	5
3. Hoe blijven we op de hoogte van de Code?	5
4. Onze beginselen: de juiste keuzes maken	7
4.1 Integriteit en naleving	7
4.2 Respectvolle en gezonde gemeenschap	7
4.3 Samenwerking	8
4.4 Vertrouwelijkheid en privacy	8
4.5 Geschenken en accommodaties	9
4.6 Bedrijfseigendommen	9
4.7 Financiële verplichtingen	10
5. Naleving van en toezicht op de Code	10
6. Een zorg of schending melden	12
6.1 Vertrouwelijkheid en privacy	12
6.2 Beleid en richtlijnen voor het melden van onregelmatigheden	12
6.3 Een interne melding doen	12
6.4 Een melding doen aan onze externe Vertrouwenspersoon	12
6.5 Eerlijkheid, oprechtheid en respect	12
7. Disciplinaire maatregelen	12
Bijlage 1 Definities	14
Bijlage 2 Verklaring inzake de Gedragscode van AWL	15
Colofon	16



Beste collega,

AWL groeide van een klein maar ambitieus lasbedrijf uit tot de voorkeurspartner voor de wereldwijde automobielinindustrie en metaalverwerkingssector. We zijn enorm trots op de prestaties van het AWL-team in de achterliggende decennia.

Als medewerker van AWL speel je een belangrijke rol bij onze prestaties. In onze wereld vol automatisering en robotica vorm jij het hoofd, het hart en de ziel van onze organisatie. Om je successen te waarborgen, willen wij een uitstekende werkgever zijn die zich bewust is van jouw behoeften en wensen.

Onze wederzijdse professionele relatie is gebaseerd op goed gedrag en een ethische bedrijfsvoering. Onze Gedragscode beschrijft de richtlijnen die we nodig hebben om zaken te doen in overeenstemming met de waarden van onze organisatie: de wet naleven, eerlijk zijn, compassie en respect tonen, je laten horen als je je zorgen maakt of iets ziet misgaan en hulp zoeken als je twijfelt. Samengevat: de juiste keuze maken.

Betrouwbaarheid, transparantie, innovatie en samenwerking zijn fundamenteel gebleken voor ons succes en blijven ook nu nog de belangrijkste drijfveren in de manier waarop we zaken doen.

We stimuleren je om je bij je handelen in de toekomst te laten leiden door onze Gedragscode – richting collega's, werkgevers, onze zakenpartners, instanties en de samenleving.

Met vriendelijke groet,

Brand van 't Hof
CEO AWL Group



„Onze missie is ervoor zorg te dragen dat onze klanten in de maakindustrie wereldwijd maximaal productief kunnen zijn door hen slimme en betrouwbare oplossingen te bieden op het gebied van hoogwaardige automatisering, robotisering en verbonden technologie.”

1. Waarom hebben we een Gedragcode?

AWL heeft in de achterliggende decennia zijn vleugels uitgeslagen. Binnen onze organisatie hebben we verschillende culturen en gebruiken omarmd. Samen vormen we AWL Group (hierna 'AWL' te noemen) – een internationaal team met toegewijde professionals die met collega's en zakenpartners over de hele wereld samenwerken om wereldwijde productiviteit te garanderen.

Onze Gedragcode biedt ons de richtlijnen die we nodig hebben om zaken te doen in overeenstemming met de waarden van onze organisatie. De Code beschrijft hoe we willen samenwerken en is een aanvulling op van toepassing zijnde wetten, beleid, regels en normen.

2. Hoe moeten we de Code gebruiken?

Deze Code geldt voor alle medewerkers van AWL en vormt elke dag de basis voor hoe we ons professioneel gedragen.

Als we twijfelachtige of onjuiste handelwijzen, onethisch gedrag, misstanden, onrechtmatige handelingen, fraude, wetsovertredingen of andere incidenten tegenkomen die in strijd zijn met onze Gedragcode moeten we overwegen deze te melden. We kunnen onze zorgen of aanwijzingen van schendingen intern melden bij onze directe leidinggevende of Manager. Als dat niet de voorkeur heeft, bij een andere Manager of bij een lid van ons Directieteam.

Als we, om welke reden dan ook, liever geen interne melding doen (bijvoorbeeld wanneer we twijfelen aan de reactie of de opvolging of als we van mening zijn dat we er met niemand binnen onze organisatie over kunnen praten), kunnen we een melding indienen bij onze externe Vertrouwenspersoon.

Alle meldingen zullen discreet en vertrouwelijk worden behandeld. Het Directieteam staat niet toe dat iemand die een melding doet slachtoffer wordt van vergelding vanwege de verstrekte informatie.

Om transparant te zijn over de mogelijkheden voor het doen van een melding om en de vertrouwelijkheid, privacy en nauwkeurige opvolging van een melding te garanderen, hebben we een Meldregeling voor het melden van onregelmatigheden geformuleerd. Deze bevat richtlijnen voor diegene die een melding wil doen en voor de functionaris die een melding ontvangt en moet beoordelen of nader onderzoek nodig en mogelijk is.

De Meldregeling en de bijbehorende richtlijnen zijn voor alle medewerkers toegankelijk in het Engels en lokale talen via ons QMS en via *Brains*.

3. Hoe blijven we op de hoogte van de Code?

De Gedragcode en eventuele toekomstige wijzigingen worden door HRM verspreid onder Managing Directors. De Managing Directors moeten de Code en de kernboodschap vervolgens delen met de medewerkers van hun organisatie. Als dat nodig en/of waardevol wordt gevonden, kan HR faciliteren in cursussen over ethisch handelen, zodat medewerkers leren omgaan met ethische dilemma's.

De Gedragcode is, in het Engels en lokale talen, toegankelijk voor alle medewerkers via **Brains > Organization > Code of Conduct** en via ons QMS (**Control Processes > Corporate Governance > Code of Conduct**)

De Code is een integraal onderdeel van de arbeidsovereenkomst van het AWL-management en sleutelfunctionarissen. Door de verklaring inzake de Gedragcode van AWL (bijlage 2) te ondertekenen, stemmen ze in met de Code en geven ze aan verantwoordelijkheid te nemen om alle medewerkers van hun respectievelijke afdelingen, teams of entiteiten te informeren over de inhoud en toepassing van de Code.

Nieuwe medewerkers zullen tijdens het aannameproces worden geïnformeerd over de inhoud van de Code.



BETROUWBAARHEID.

„We zijn eerlijk en nemen onze verantwoordelijkheid. Onze collega's en zakenpartners kunnen op ons rekenen. We doen wat we zeggen.”

4. Onze beginselen: de juiste keuzes maken

BETROUWBAARHEID.

We zijn eerlijk en nemen onze verantwoordelijkheid. Onze collega's en zakenpartners kunnen op ons rekenen. We doen wat we zeggen.

TRANSPARANTIE.

We zijn open en oprecht. We handelen vrij binnen de kaders van duidelijke regels en richtlijnen. We hebben niets te verbergen.

INNOVATIE.

We zijn nieuwsgierig en inventief. We blijven scherp door technische en maatschappelijke ontwikkeling. We werken aan de toekomst.

SAMENWERKING.

We zijn zorgzaam en meelevend. We gaan een stap verder voor onze collega's en zakenpartners. We hebben elkaar nodig.

4.1. INTEGRITEIT EN NALEVING

We houden ons aan wetten en regels

We streven er elke dag naar om de juiste keuzes te maken. We laten ons in onze handelingen leiden door lokale wetten, regels, voorschriften, beleid, regels en richtlijnen van AWL en door ethische principes.

4.2. RESPECTVOLLE EN GEZONDE GEMEENSCHAP

We waarderen elkaar, ons welzijn en onze werkomgeving

We hebben elk onze eigen achtergrond, overtuigingen, waarden, talenten en gedragsnormen, die we meenemen naar ons werk. Dát bepaalt wat ons uniek maakt.

Respect voor persoonlijke rechten en gelijke kansen

We behandelen onze collega's met waardigheid en respect en nemen de mensenrechten van elke individu in acht.

We staan in onze werkomgeving geen vormen van intimidatie toe – of dat nu op seksueel, fysiek, verbaal of psychisch niveau is of wettelijk is verboden.

We respecteren en propageren diversiteit en bieden iedereen gelijke kansen – of het nu gaat om medewerkers of sollicitanten – zonder te discrimineren op basis van leeftijd, nationaliteit, ras, huidskleur, etniciteit, godsdienst, geslacht, seksuele geaardheid, huwelijkse staat, zwangerschap, handicap of militaire status.

Zorgen voor gezondheid en veiligheid – voor onszelf en onze werkomgeving.

We zijn allemaal verantwoordelijk voor het handhaven van een veilige en gezonde werkplek door te voldoen aan alle toepasselijke gezondheids-, milieu- en veiligheidsbeleid, procedures en richtlijnen van AWL en de landen waarin we actief zijn. Ook respecteren en gehoorzamen we alle van toepassing zijnde arbeidswetten en -regels met betrekking tot de activiteiten van AWL. Geen klus is zo belangrijk en geen service is zo dringend dat we geen tijd kunnen nemen om ons werk veilig uit te voeren. Daarbij gebruiken we de volgende stelregel: *No safety – No work.*

We zetten ons in voor een geweldloze werkomgeving en we tolereren geen enkel niveau van geweld of intimidatie op de werkplek. Om een veilige werkomgeving te waarborgen voor medewerkers, klanten, leveranciers en andere gasten, verbieden we het bezit of gebruik van vuurwapens en andere gevaarlijke wapens binnen het bedrijf en op andere plaatsen waar we zaken doen. Deze bepaling geldt voor alle medewerkers, inclusief tijdelijke medewerkers. Dit beleid geldt ook voor alle bezoekers van het bedrijf. Een wapenlicentie of vergunning stelt medewerkers of gasten niet vrij van dit beleid.

Het hebben, gebruiken of distribueren van alcohol of drugs is evenmin toegestaan omdat middelenmisbruik je beoordelingsvermogen, prestaties en de veiligheid van degenen die met jou samenwerken, kan schaden. Er kunnen zich gevallen voordoen waarin het drinken van alcoholische drank tijdens het zakendoen is toegestaan, maar zorg ervoor dat je alle wetten, bedrijfsbeleid en -principes naleeft. Neem altijd gematigdheid en gezond verstand in acht. Je hebt een meldingsplicht als het gebruik van medicijnen invloed heeft op jouw werkzaamheden.

We zorgen voor elkaar. We volgen onze veiligheidsprocedures en bevorderen een cultuur van veiligheid, omdat zorg voor onze medewerkers eerst komt. Elke werknemer is bevoegd om onmiddellijk actie te ondernemen voor de veiligheid van mensen, ongeacht de rol, titel of verantwoordelijkheid. Als je een situatie ziet die anderen in gevaar kan brengen, onderneem dan actie en werk te allen tijde en op alle plaatsen om jezelf en je collega's letselvrij te houden: *See something – Say something!*

Eerlijke arbeid

We beschermen de rechten van elke individu op grond van toepasselijke wetten en regels op het gebied van arbeid en sociale zekerheid. We respecteren de wetten en industriële normen met betrekking tot arbeidstijden (normale werkweken en acceptabele/ beperkte overuren). We erkennen en respecteren het recht van medewerkers van AWL op vrijheid van vereniging en collectieve onderhandelingen. In onze werkomgeving komt geen dwangarbeid of kinderarbeid voor.

Eerlijke beloning

We respecteren de rechten van medewerkers op een fatsoenlijk loon. We betalen onze medewerkers minimaal het minimumloon, dat voldoende is om te voorzien in basisbehoeften en dat een besteedbaar inkomen biedt.

Maatschappelijke en politieke activiteiten

We respecteren en ondersteunen de rechten van medewerkers om deel te nemen aan persoonlijke maatschappelijke en politieke activiteiten. We zorgen echter wel dat deze activiteiten buiten werktijd en niet binnen vestigingen van AWL plaatsvinden. We verspreiden geen politieke meningen onder werktijd en zullen dergelijke meningen niet namens AWL uiten op de werkvloer of in openbare ruimten (ook niet op sociale media of in de pers).

4.3. SAMENWERKING

We waarderen onze samenwerking

We streven naar sterke relaties met onze klanten, leveranciers en andere zakenpartners. We behandelen onze partners zoals we zelf behandeld willen worden.

Samenwerking met klanten

Als dat nodig is, zetten we een extra stap voor onze klanten. We werken samen aan de toekomst en behandelen klanten als leden van ons team. We streven niet naar persoonlijk gewin of andere voordelen. We manipuleren niet, maskeren of verbergen niet, maken geen misbruik van voorkennis, doen ons niet anders voor dan we zijn en mengen ons niet in oneerlijke praktijken.

Samenwerking met leveranciers

Het onderhouden van sterke relaties met onze leveranciers is een belangrijk onderdeel van ons zakelijke succes. Leveranciers bieden ons niet alleen de goederen en diensten die we nodig hebben om succesvol zaken te doen, maar zijn ook een belangrijke bron van informatie en advies en ter versterking van ons handelsnetwerk.

We zijn ons bewust van het belang van een juist betaalgedrag voor ontvangen goederen en diensten ter behoud en verbetering onze leveranciersrelaties.

We geloven in eerlijke en open concurrentie tussen leveranciers en willen geen deals sluiten met concurrenten om daarmee de markt te beïnvloeden. We streven ernaar om onbevooroordeeld leveranciers te selecteren. Leveranciers worden door minimaal twee medewerkers geselecteerd (het 'vier ogen'-principe), waarbij objectieve criteria, zoals kwaliteit, technische kennis, kosten/prijzen, de capaciteit en lever- en servicetijden, eerlijk worden afgewogen. We vergelijken offertes van verschillende leveranciers.

Zakelijke transacties of overeenkomsten

Bij zakelijke transacties of overeenkomsten handelen we strikt volgens de van toepassing zijnde beleid, procedures en instructies van AWL, zoals vastgelegd in ons QMS in Brains.

Belangenconflicten

Onze zakelijke en persoonlijke acties zijn niet in strijd met de belangen van AWL, onze collega's of zakenpartners. We voldoen aan alle lokale wetten en regels, inclusief concurrentiebedingen. Wanneer wij of naaste familieleden een belang in bedrijfsactiviteiten van concurrenten, leveranciers, klanten of distributeurs van AWL hebben, melden we dat aan onze Teamleider of Manager.

Zakelijke reputatie

We beschermen de reputatie van AWL zorgvuldig en wijzen elkaar hierop wanneer nodig. We zullen niet (bewust of onbewust) zorgen voor of betrokken raken bij een situatie die de reputatie van AWL kan schaden. We zijn ons bewust van de risico's rondom het gebruik van sociale media en leven het sociale mediabeleid van AWL na.

4.4. VERTROUWELIJKHEID EN PRIVACY

We beschermen de vertrouwelijkheid

We behandelen alle vertrouwelijke informatie zorgvuldig en met respect, houden ons aan alle van toepassing zijnde vertrouwelijkheidsovereenkomsten, zoals geheimhoudingsovereenkomsten (NDA) met zakenpartners, en aan regels die in onze arbeidsovereenkomsten en personeelshandboeken staan.

Geheimhouding

Vertrouwelijke informatie blijft bij de betrokken partijen. We geven deze informatie niet vrij aan klanten, leveranciers, concurrenten of andere belanghebbenden tenzij we dat verplicht zijn volgens bepaalde wetten en regels. Bovendien gebruiken we de zakelijke informatie van AWL of informatie van zakenpartners niet voor persoonlijk gewin of in het voordeel van enige andere persoon of externe partij.

We zullen ook geen onwettige middelen gebruiken om handelsgeheimen of andere vertrouwelijke informatie van concurrenten of leveranciers te verkrijgen.

We beschermen de privacy

We treffen alle noodzakelijke technische en organisatorische maatregelen om de vertrouwelijkheid en integriteit van persoonsgegevens en de verwerking ervan te garanderen.

4.5. GESCHENKEN EN ACCOMMODATIES

We geven en ontvangen zorgvuldig

Relatiegeschenken helpen als blijk van waardering en vormen een aandenken en gebaar van goede wil. Toch moeten we zorgvuldig handelen om te zorgen dat geschenken passend zijn bij de situatie en gelegenheid.

Relatiegeschenken geven

We zorgen altijd dat onze geschenken (inclusief diners) aan vertegenwoordigers van autoriteiten of zakenpartners voldoen aan de wet en op geen enkele manier kunnen worden uitgelegd als een poging tot beïnvloeding of als steekpenning. Voorbeelden van geschenken die we kunnen geven: een pen, een fles wijn of een bos bloemen met een maximale waarde van € 100. Om misverstanden te voorkomen moeten geschenken altijd worden goedgekeurd door een Teamleider of Manager. Daarbij wordt het 'vier ogen'-principe gevolgd.

Het Managementteam of het Directieteam kan in speciale omstandigheden besluiten dat een hogere waarde gepast is. Dat gebeurt alleen na zorgvuldige en open overweging.

Relatiegeschenken ontvangen

We aanvaarden alleen aangeboden relatiegeschenken of producten met een maximumwaarde van € 100.

Onder toezicht van de Teamleider of Manager worden aangenomen geschenken gedeeld.

We weigeren geschenken van een hogere waarde beleefd door uit te leggen dat ze in strijd zijn met ons zakelijk beleid.

Accommodaties

Net als bij relatiegeschenken zijn we ons bewust van het feit dat buitengewone accommodaties, faciliteiten en diensten kunnen worden opgevat als een poging tot omkoperij. Als we accommodaties voor onze zakenpartners regelen, moeten we ons daarom houden aan de gangbare bedrijfsnormen.

Zo ook accepteren we alleen het gebruik van accommodaties, faciliteiten of diensten die als normaal worden opgevat binnen zakelijke relaties. In geval van twijfel raadplegen we onze Teamleider of Manager.

Omkoperij

We zullen nooit illegale betalingen, vergoedingen, geschenken, donaties of vergelijkbare voordelen aanvaarden/ontvangen of aanbieden die zijn bedoeld om oneerlijke zakelijke voordelen te ontvangen – of die als zodanig kunnen worden opgevat.

Sponsoring en donaties

We waarderen onze rol in de gemeenschap en ondersteunen graag bepaalde liefdadigheidsinstellingen. Onze nadruk ligt daarbij op onderwijs. Sponsoring en donaties zijn altijd in lijn met ons Sponsorbeleid.

4.6. BEDRIJFSEIGENDOMMEN

We zijn zuinig op de eigendommen van AWL

Om verlies van of schade aan bedrijfseigendommen, waaronder frauduleuze claims of ongunstige contracten, te voorkomen, houden we ons strikt aan de interne beleidsregels, procedures en instructies van AWL. Deze zijn vastgelegd in ons QMS in Brains.

De eigendommen van AWL bestaan ook uit ideeën, creaties, concepten en uitvindingen die door medewerkers namens AWL werden ontwikkeld, en overige gegevens (inclusief alle elektronische gegevens).

Om te voorkomen dat gegevens kwijtraken of worden beschadigd, volgen we het informatiebeveiligingsbeleid en de regels voor het gebruik van e-mail en internet. Deze zijn te vinden in het personeelshandboek.

Inkoop en gebruik van bedrijfsmiddelen

We kopen en gebruiken middelen van AWL in principe alleen namens en ten behoeve van AWL en niet voor persoonlijk gewin of andere voordelen. We gebruiken geen financiële- of andere bedrijfsmiddelen voor onwettige doeleinden. De mogelijkheden en voorwaarden om een bedrijfsmiddel te mogen gebruiken voor privé doeleinden zijn schriftelijk vastgelegd in het personeelshandboek of schriftelijk bevestigd door het AWL Management.

TRANSPARANTIE.

We zijn open en oprecht. We handelen vrij binnen de kaders van duidelijke regels en richtlijnen. We hebben niets te verbergen.

4.7. FINANCIËLE VERPLICHTINGEN

We lezen financiële, contractuele en andere juridisch bindende documenten zorgvuldig door

We leven het juridische beleid, de richtlijnen en instructies van AWL na. We gaan alleen financiële verplichtingen aan of ondertekenen alleen documenten namens AWL als we specifiek toestemming en mandaat hebben ontvangen om AWL te vertegenwoordigen. We houden ons aan het mandaat en de bevoegdheden uit de Procurement Policy van AWL. In geval van twijfel over ons mandaat raadplegen we onze Teamleider of Manager.

We behandelen financiële gegevens met de grootst mogelijke zorg

Boekhouding en financiële rapporten

We verzorgen onze financiële boekhouding op een eerlijke en zorgvuldige manier, in lijn met het Accounting Manual van AWL en in overeenstemming met alle voor financiële verslaglegging van toepassing zijnde wetten en regelgevingen (inclusief de wetten en regels van het land waarin de entiteit van AWL zaken doet).

We rapporteren en informeren transparant en verbergen geen belangrijke informatie

We garanderen de betrouwbaarheid, volledigheid en nauwkeurigheid van de informatie, boekhouding, verslagen en overzichten die we beheren en behandelen.

We zijn verantwoordelijk voor de implementatie van controlemaatregelen ter voorkoming van bewust verkeerde voorstellingen van zaken en/of desinformatie in financiële overzichten en verslagen.

We houden onze documenten bij en volgen wettelijke en interne regels voor bewaring en archivering

Ten aanzien van al onze documenten en gegevens (al dan niet elektronisch) houden we ons aan het bewaarbeleid van AWL waarin de wettelijke bewaartermijnen zijn opgenomen. We verwijderen of vernietigen geen documenten of gegevens ter verhulling van een schending of om in- of externe onderzoeken (bijvoorbeeld door autoriteiten) moeilijk te maken.

5. Naleving van en toezicht op de Code

We zijn allemaal verantwoordelijk voor goed zakelijk gedrag

We zijn, onder alle omstandigheden, zelf verantwoordelijk voor het naleven van wetgeving en het beleid en procedures van AWL, voor het handelen als rentmeester en voor het implementeren en naleven van deze Gedragscode.

Toezicht, audits en controle

Teamleiders en Managers zijn verantwoordelijk voor het implementeren van noodzakelijke interne controles en voor het toezicht houden op de naleving van wetten, regels en deze Code door hun team.

Bovendien is Internal Audit bevoegd om zich van deze naleving te vergewissen.

We zullen, op verzoek, volledige openheid van zaken geven over het onderwerp of probleem dat wordt beoordeeld.



INNOVATIE.

„We zijn nieuwsgierig en inventief. We blijven scherp door technische en maatschappelijke ontwikkeling. We werken aan de toekomst.”

6. Een zorg of schending melden

Het is onze plicht om alert te zijn en schendingen te melden. Tegelijkertijd zijn we voorzichtig en willen we anderen niet bewust schaden.

We behoren onbelemmerd en vrij van angst voor vergelding of anderszins een melding te kunnen doen.

We kunnen melding maken van twijfelachtige of onjuiste handelwijzen, onethisch gedrag, misstanden, onrechtmatige handelingen, fraude, wetsovertredingen of andere zorgen of incidenten die in strijd zijn met onze Gedragscode.

6.1. VERTROUWELIJKHEID EN PRIVACY

Alle meldingen, of ze nu intern of aan onze externe vertrouwenspersoon worden gedaan, zullen discreet en vertrouwelijk worden behandeld. De ontvangen informatie zal met de grootst mogelijke zorg worden behandeld, waarbij zoveel mogelijk de privacy van alle betrokken partijen zal worden gewaarborgd en alle benodigde juridische en procedurele voorzorgsmaatregelen worden overwogen.

Het Directieteam staat niet toe dat iemand die een melding doet slachtoffer wordt van vergelding vanwege de verstrekte informatie.

Als er een schending door een medewerker van AWL wordt gemeld, zal AWL de privacy van deze persoon beschermen en garanderen, in overeenstemming met ons Privacybeleid en de van toepassing zijnde privacywetgeving en –verordeningen.

6.2. BELEID EN RICHTLIJNEN VOOR HET MELDEN VAN ONREGELMATIGHEDEN

De Meldregeling van AWL biedt transparantie over ons meldsysteem, de manier waarop we onze zorgen kenbaar kunnen maken, de functie van onze Vertrouwenspersoon, en op welke wijze wij de vertrouwelijkheid, privacy van betrokken personen en nauwkeurige opvolging van een melding waarborgen.

Dit beleid bevat richtlijnen voor diegene die een melding wil doen en voor de functionaris die een melding ontvangt en moet beoordelen (bijvoorbeeld of nader onderzoek vereist en mogelijk is). Het beleid is beschikbaar in het Engels en lokale talen.

6.3. EEN INTERNE MELDING DOEN

We kunnen onze zorg of een schending melden bij onze directe leidinggevende of Manager. Als dat niet de voorkeur heeft, kunnen we een andere Manager of een lid van het Directieteam benaderen.

Als we ons echter zorg maken over de reactie of vervolgacties, als we een melding liever niet intern willen doen, of als we vrezen dat onze identiteit niet voldoende beschermd wordt dan kunnen we onze melding bij onze externe Vertrouwenspersoon doen.

6.4. EEN MELDING DOEN AAN ONZE EXTERNE VERTROUWENSPERSOON

Als we ons zorgen maken over de reactie of over het gebrek daaraan, als we het idee hebben dat we ons verhaal niet met iemand in de organisatie kunnen delen of als we vrezen dat onze identiteit/privacy niet voldoende wordt beschermd, kunnen we onze zorgen delen met onze externe Vertrouwenspersoon.

De Vertrouwenspersoon van AWL zal in ons belang handelen en onze identiteit beschermen als we dat willen. De Vertrouwenspersoon waarborgt dat onze informatie direct op een nauwkeurige en onpartijdige manier zal worden onderzocht. De Vertrouwenspersoon zal ons feedback geven over de manier waarop met de melding is omgegaan, of er correctieve maatregelen of procesverbeteringen zijn aanbevolen en of er vervolgstappen zullen worden ondernomen.

6.5. EERLIJKHEID, OPRECHTHEID EN RESPECT

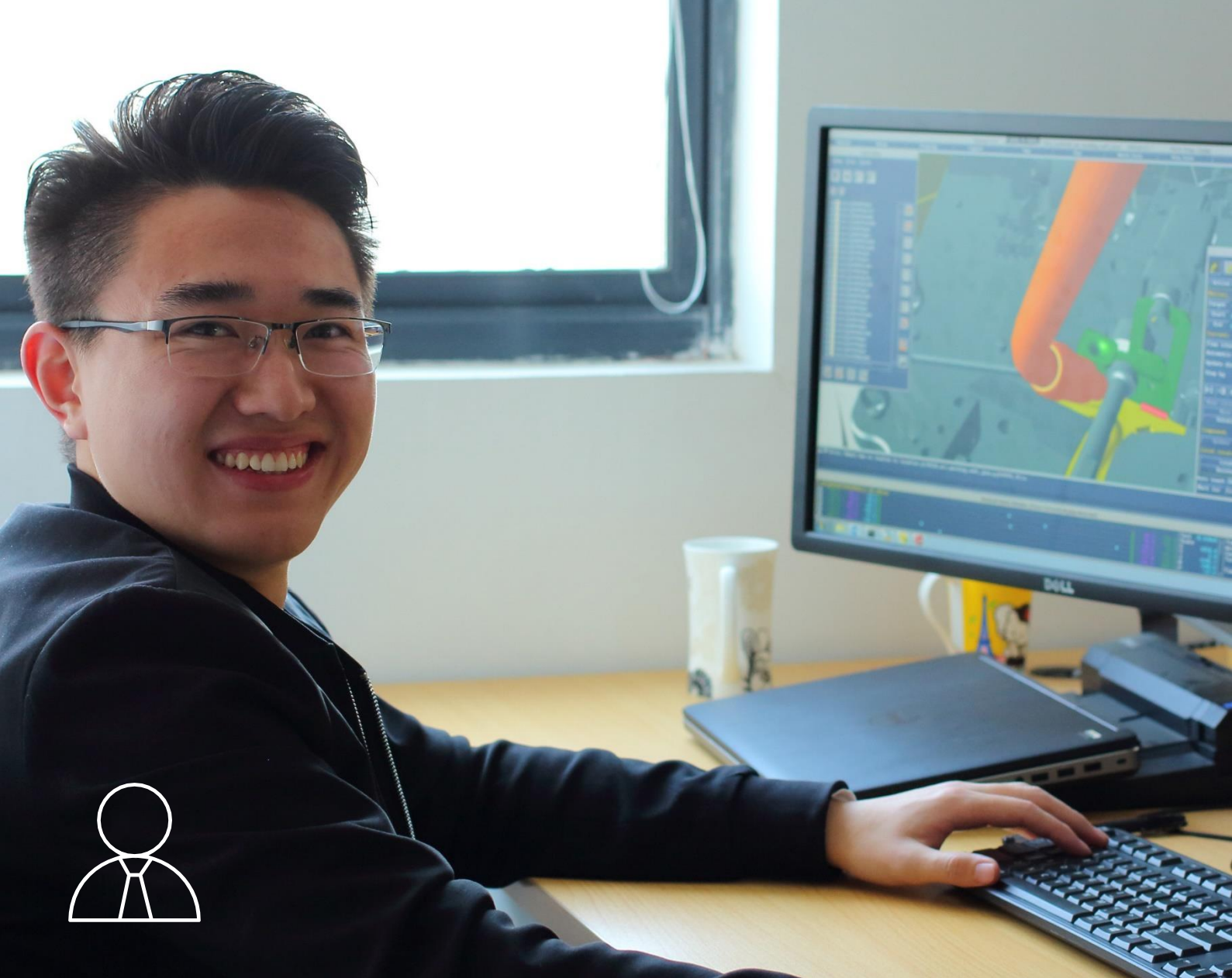
We zijn ons bewust van het feit dat het willens en wetens lasteren van collega's en/of bewust melden van onjuiste informatie tot gepaste maatregelen zal leiden.

7. Disciplinaire maatregelen

We dragen de gevolgen van onze acties

We zijn ons er volledig van bewust dat, als we handelen in strijd met deze Code, er afhankelijk van de ernst van een schending, mogelijk gepaste disciplinaire maatregelen, (inclusief mogelijke beëindiging van het dienstverband), tegen ons kunnen worden genomen.

Als we de eigendommen of de reputatie van AWL bewust beschadigen, kan er een vergoeding van ons worden geëist. Waar van toepassing kunnen ook verantwoordelijke autoriteiten worden geïnformeerd.



SAMENWERKING.

„We zijn zorgzaam en meelevend. We gaan een
stap verder voor onze collega's en hun gezinnen
en voor onze zakenpartners.
We hebben elkaar nodig.”

Bijlage 1 - Definities

Discriminatie: nadelige behandeling op basis van leeftijd, nationaliteit, ras, huidskleur, etniciteit, godsdienst, geslacht, seksuele geaardheid, huwelijkse staat, zwangerschap, handicap of militaire status.

Intimidatie: ongewenst verbaal of fysiek gedrag met een vernederende uitwerking of blijk van vijandschap of aversie tegen een individu op basis van zijn of haar leeftijd, nationaliteit, ras, huidskleur, etniciteit, godsdienst, geslacht, seksuele geaardheid, huwelijkse staat, zwangerschap, handicap of militaire status, dat

- is bedoeld om of leidt tot een intimiderende, vijandige of beledigende werkomgeving;
- is bedoeld om of leidt tot onredelijke verstoring van de prestaties van een persoon op het werk;
- op een andere manier negatieve gevolgen heeft voor de mogelijkheden van een individu op het werk.

Seksuele intimidatie: ongewenste seksuele avances, verzoeken om een seksuele gunst en ander verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard, wanneer

- onderwerping aan dat gedrag expliciet of impliciet een voorwaarde is voor werk;
- onderwerping aan of verwerping van dat gedrag door een individu wordt gebruikt om beslissingen over het dienstverband te nemen die het individu raken;
- dergelijk gedrag is bedoeld om of leidt tot wezenlijke hindering van de prestaties op het werk of resulteert in een intimiderende, vijandige of beledigende werkomgeving.

Vertrouwelijke informatie: alle informatie die werd ontwikkeld of verkregen door, of verstrekt is aan een medewerker in relatie tot diens dienstverband bij AWL. Voorbeelden hiervan zijn kennis, auteursrechten, handelsgeheimen, handelsmerken, processen, systemen, procedures, handleidingen, rapporten, gegevens, operationele expertise, financiële en fiscale gegevens, informatie over medewerkers, salarisinformatie, lijsten van leveranciers, contracten van en relaties met leveranciers, leveringsbronnen, -prijzen en -gegevens, voorraadinformatie, procedures voor en gegevens met betrekking tot kwaliteitscontrole, locaties en lijsten van klanten en potentiële klanten of contactpersonen, plannen voor (potentiële en bestaande) projecten, referenties, prijsinformatie en prijslijsten, verkoop- en marketingmaterialen en -methoden, marketingstrategieën en informatie, de aard en het type van geleverde diensten en verkochte producten, voorwaarden, status en aard van contracten van AWL en relaties met klanten, de producten, apparatuur en methoden die worden gebruikt en klanteisen en -voorkeuren.

Bijlage 2 - Verklaring inzake de Gedragscode van AWL

Verklaring inzake de Gedragscode van AWL

Introductie

Onze medewerkers zijn onmisbaar voor de prestaties van AWL. In onze wereld vol automatisering en robotica vormen zij het hoofd, het hart en de ziel van onze organisatie. Om hun successen te waarborgen, willen wij een uitstekende werkgever zijn die zich bewust is van de behoeften en wensen van zijn medewerkers.

Onze wederzijdse professionele relatie is gebaseerd op goed gedrag en een ethische bedrijfsvoering. Onze Gedragscode beschrijft de richtlijnen die we nodig hebben om zaken te doen in overeenstemming met de waarden van onze organisatie: de wet naleven, eerlijk zijn, compassie en respect tonen, je laten horen als je je zorgen maakt of iets ziet misgaan en hulp zoeken als je twijfelt. Samengevat: de juiste keuze maken.

Betrouwbaarheid, transparantie, innovatie en samenwerking zijn fundamenteel gebleken voor ons succes en blijven ook nu nog de belangrijkste drijfveren in de manier waarop AWL zaken doet.

We stimuleren onze medewerkers om zich bij hun acties in de toekomst te laten leiden door onze Gedragscode – richting collega's, werkgevers, onze zakenpartners, instanties en de samenleving.

Managers, Teamleiders, Inkoopmedewerkers, Verkopers, HR-functionarissen, Financieel medewerkers en andere medewerkers in een functie die een bepaalde verantwoordelijkheid met zich meebrengt – zoals bepaald door de Managing Director, het Directieteam of het Managementteam – zijn verplicht deze 'Verklaring inzake de Gedragscode van AWL' te ondertekenen.

Verklaring

Hierbij verklaar ik dat

- ik de Gedragscode van AWL heb ontvangen, gelezen en begrepen;
- ik de letter en geest van deze Code zal naleven;
- ik de letter en geest van deze Code zal uitdragen en me zal uitspreken tegen wangedrag dat ik tegenkom;
- ik als leidinggevende mijn team zal informeren over de inhoud van deze Code en de relevantie ervan voor hen en dat ik toezicht zal houden op mijn team om te waarborgen dat het zich aan deze Code houdt.¹

In tweevoud opgesteld:

Locatie:

Datum

Naam:

Handtekening.....

¹ Dit artikel is alleen van toepassing op medewerkers die verantwoordelijk zijn voor het houden van toezicht op medewerkers van AWL.

Colofon

Doel: De Gedragscode beschrijft het gewenste gedrag en de zakelijke ethiek van alle medewerkers en onderaannemers van AWL.

Publicatiedatum: 6 juli 2020

Versie: 0.20

Eindverantwoordelijk: Pieter-Matthijs Fegel

Hoofdauteur: Freek Candel

Coauteurs: Arjen Vos, Pieter-Matthijs Fegel

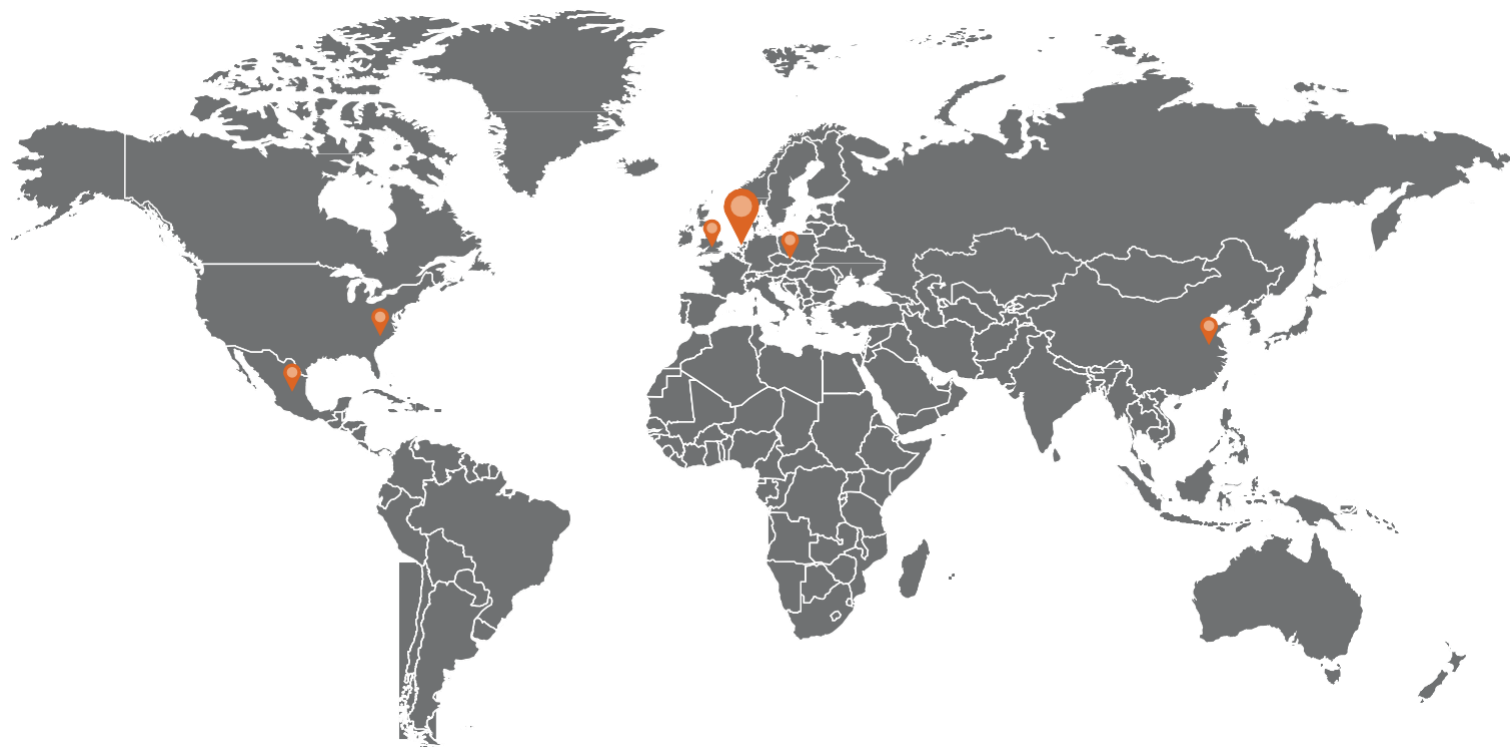
Gecontroleerd door: AWL Directieteam en Management

Gepubliceerd door: Pieter-Matthijs Fegel

Bedoeld voor: Alle medewerkers van AWL Group
Inclusief, maar niet beperkt tot,
dochterondernemingen: MechDes, TT-
Engineering & ICS Robotics and Automation
Ltd



Ensuring global productivity



**AWL Automation
S. de R.L. de C.V.**

Querétaro
Mexico

+52 144 262 822 86
info@awl.mx

**AWL Automation
LLC**

Spartanburg, SC
USA

+1 864 541 0521
info@awl.us

**AWL-Techniek B.V.
Techniek**

Harderwijk
Nederland

+31 341 411 811
info@awl.nl

**AWL-CZ
s.r.o.**

Napajedla
Tsjechië

+420 577 112 789
info@awl.cz

**AWL Automation Welding and
Cutting Equipment (Wuxi) Co., Ltd.**

Wuxi, Jiangsu
China

+86 510 8356 0058
info@cn.awl.nl

ONZE

**ICS Robotics
and Automation
Ltd**

Southampton
United Kingdom

+23 807 72 711
info@ics-robotics.co.uk

MechDes Engineering

Harderwijk
Nederland

+31 341 27 70 70
info@mechdes.nl

TT-Engineering

Zwolle
Nederland

+31 38 42 57 680
info@tt-engineering.nl

