



## **Group Compliance Policy**

# **Bestrijding van corruptie, omkoping en belangenconflicten**

Laatste herziening  
Contact  
E-mail

16/05/2025  
Group Compliance Office  
[group.compliance@proximus.com](mailto:group.compliance@proximus.com)

## Inhoud

Doel en toepassingsgebied.....	2
Definities.....	2
Toepassingsgebied.....	3
Bepalingen van de policy.....	4
1. Geschenken .....	4
2. Zakenmaaltijden .....	4
3. Evenementen.....	5
4. Liefdadigheidsschenkingen (donaties aan goede doelen) .....	5
5. Faciliterende Betalingen .....	5
6. Politieke bijdragen.....	5
7. Sponsoring en lidmaatschap .....	6
8. Belangenconflicten .....	6
9. Professionele relaties.....	6
10. Wat te doen bij inbreuken?.....	7
Controle en opleiding .....	7
Gevolgen van niet-naleving .....	7
BIJLAGE A - Belgische limieten en registratierichtlijnen.....	8

## Doel en toepassingsgebied

De Proximus Groep verbindt zich ertoe de hoogste ethische normen in acht te nemen bij het zakendoen en hanteert een nultolerantie ten aanzien van onwettige handelspraktijken zoals omkoping en corruptie.

Als een in België gevestigde internationale organisatie die actief is in verschillende rechtsgebieden, is de Proximus Groep onderworpen aan zowel Belgische als internationale wetten en richtlijnen betreffende (onder andere) omkoping en corruptie.

Deze Proximus Group Compliance Policy legt de minimumnormen vast waaraan elke medewerker van de Proximus Groep zich moet houden om omkoping, corruptie en belangenconflicten te voorkomen.

## Definities

**Omkoping:** omkoping betekent het aanbieden, beloven, geven of aannemen van een financieel of ander voordeel aan of van een persoon met de bedoeling iets te doen dat in de zakenwereld oneerlijk of onwettig is, of een schending van vertrouwen inhoudt. Het kan gaan om actieve of passieve omkoping. Actieve omkoping is steekpenningen aanbieden of pogen dat te doen, terwijl passieve omkoping verwijst naar het vragen van een voordeel of ermee instemmen steekpenningen te ontvangen of te aanvaarden. Omkoping kan privaat of openbaar zijn. Openbare omkoping slaat op personen die een openbare functie uitoefenen, terwijl private omkoping alleen betrekking heeft op private personen of bedrijven.

**Zakenmaaltijd:** een maaltijd met een zakenrelatie waarbij professionele onderwerpen worden besproken.

**Zakenrelatie:** klanten, leveranciers en betrokken derde partijen, (in)directe partners, sponsors en alle andere zakelijke of individuele partijen waarmee er een bestaande of potentiële commerciële relatie is.

**Liefdadigheidsschenking (donatie aan een goed doel):** bijdrage, in contant geld of andere vormen, aan een non-profitorganisatie om deze te helpen haar doelen te bereiken, waarvoor de donor niets van waarde terugkrijgt.

**Nabije Familie:** situatie waarin een medewerker in neergaande of opgaande lijn verwant is met een andere medewerker, hetzij in de rechte lijn (ouder, kind, grootouder), hetzij in de zijlijn (broer, zus, oom, tante, neef, nicht) tot in de vierde graad, in de zin van artikel 4.11, §6, van het nieuwe Burgerlijk Wetboek in België of gelijkwaardig in andere landen.

**Medewerker(s):** alle contractuele en statutaire medewerkers, externe aannemers en tijdelijke arbeidskrachten die aan een bedrijf van de Proximus Groep verbonden zijn.

**Belangenconflict(en):** een situatie waarin een medewerker een persoonlijk voordeel kan halen uit acties of beslissingen die hij in zijn professionele hoedanigheid binnen de Proximus Groep neemt.

**Corruptie:** misbruik van toevertrouwde macht voor persoonlijk gewin.

**Faciliterende Betalingen:** betalingen aan specifieke individuen (publiek of privaat) om ervoor te zorgen dat ze hun taak (sneller) uitvoeren.

**Geschenk(en):** geld, vouchers, goederen of diensten gegeven als teken van vriendschap of waardering. Ze moeten worden gegeven zonder een tegenprestatie of waarde in ruil te verwachten. Geschenken mogen geen andere zakelijke functie hebben dan het benadrukken en verbeteren van relaties.

**Lidmaatschap:** vertegenwoordiging van de Proximus Groep in een specifieke zakelijke of professionele organisatie.

### **Lopende Aanbesteding:**

1. Periode 'vanaf het ogenblik dat een bedrijf van de Proximus Groep een schriftelijk verzoek stuurt naar een nieuwe of bestaande leverancier (met of zonder publicatie) om een prijsopgave, tot aan de beslissing om met de leverancier in zee te gaan (ook wel gunning van de opdracht genoemd)'.
2. Periode 'vanaf het ogenblik van ontvangst van een schriftelijk verzoek van een nieuwe of bestaande klant (met of zonder publicatie) om een prijsopgave, tot aan de beslissing van de klant om al dan niet met ons in zee te gaan (ook wel gunning van de opdracht genoemd)'.
3. Wanneer wordt verwezen naar 'geen lopende aanbesteding', moet dit worden gelezen als 'geen lopende aanbesteding/RFP/RFQ/RFI' met de zakenrelatie.

**Persoonlijke Relatie:** elke relatie tussen partners in rechte (gehuwd, wettelijk samenwonend) of in feite (feitelijk samenwonend) of elke intieme relatie, ongeacht of ze punctueel of vast is.

**Invloedspositie:** een invloedspositie betekent dat een medewerker in een hiërarchisch verband tot een andere medewerker staat of de macht heeft de verloning van de andere medewerker te bepalen of hem voordelen van eender welke aard toe te kennen.

**Activa van de Proximus Groep:** verwijst niet alleen naar de fysieke uitrusting die door de Proximus Groep ter beschikking van de medewerker wordt gesteld, maar ook naar elementen zoals, maar niet beperkt tot, werkuren, informatie en financiële activa van de onderneming.

**Proximus Groep:** Proximus NV en Filialen.

**Request for Information ('RFI'):** proces dat in de eerste plaats wordt gebruikt om informatie te verzamelen om te helpen beslissen welke stappen er vervolgens zullen worden ondernomen. Dit gaat gewoonlijk vooraf aan de RFQ/RFP.

**Request for Proposal ('RFP'):** proces waarbij een project wordt aangekondigd, beschreven, en een offerte wordt gevraagd van gekwalificeerde aannemers om het uit te voeren.

**Request for Quotation ('RFQ'):** proces waarbij een bedrijf geselecteerde leveranciers en aannemers verzoekt prijsopgaven en offertes in te dienen voor de gelegenheid om bepaalde taken of projecten uit te voeren.

**Nevenactiviteit:** elke zakelijke of andere activiteit die wordt uitgeoefend naast de professionele activiteit bij de Proximus Groep.

**Sponsoring:** het ondersteunen van een evenement, activiteit of organisatie door geld of andere middelen ter beschikking te stellen die het gesponsorde evenement ten goede komen.

**Filialen:** alle entiteiten die verbonden zijn met Proximus NV en waarin Proximus NV minstens 50% van de aandelen bezit.

**Leveranciers en Betrokken Derden:** leveranciers, agenten, vertegenwoordigers, consultants, verdelers en andere aannemers.

## **Toepassingsgebied**

Deze policy is van toepassing op alle medewerkers van de Proximus Groep.

De Proximus Groep verbindt zich ertoe om van zijn Leveranciers en Betrokken Derden te vragen zich te houden aan en te voldoen aan de normen die in deze policy zijn opgenomen. Dit wordt verder behandeld onder 9. Professionele relaties.

## **Bepalingen van de policy**

### **1. Geschenken**

- 1.1. Medewerkers hebben alleen recht op een vergoeding en voordelen die door hun werkgever worden betaald als verloning van hun werk.
- 1.2. Elk Geschenk aan/van een derde dat door een Medewerker wordt aangeboden en/of ontvangen mag de aanvaardbare limieten in geld en frequentie zoals uiteengezet in Bijlage A, niet overschrijden.
- 1.3. Elke uitwisseling van Geschenken moet op een transparante en open manier gebeuren. Een Medewerker die een Geschenk aanbiedt of ontvangt, moet het Geschenk registreren volgens de vereisten in Bijlage A.
- 1.4. Medewerkers die Geschenken ontvangen, moeten deze indien mogelijk delen met hun collega's.
- 1.5. Bij het aanbieden van een Geschenk moet de Medewerker zich ervan vergewissen dat de ontvangende partij volgens de eigen bedrijfspolicy gemachtigd is om het voorgestelde Geschenk te aanvaarden.
- 1.6. Geschenken in contant geld of equivalenten (zoals cadeaubonnen of vouchers) zijn verboden.
- 1.7. Geschenken mogen nooit worden aangeboden of ontvangen gedurende een Lopende Aanbesteding met de zakenrelatie.
- 1.8. Geschenken zijn nooit toegestaan wanneer ze bedoeld zijn voor ambtenaren en/of overheidsinstanties.
- 1.9. Als een Medewerker twijfelt of een Geschenk of andere gunst is toegestaan, moet hij dit schriftelijk navragen bij zijn N+1 en diens toestemming vragen alvorens het Geschenk of de andere gunst te aanvaarden. De N+1 kan zich altijd wenden tot het Group Compliance Office om de ontvankelijkheid van het Geschenk of de gunst te beoordelen.

### **2. Zakenmaaltijden**

- 2.1. Medewerkers moeten er in eerste instantie voor kiezen om Zakenmaaltijden te organiseren in een kantoorlocatie van de Proximus Groep.
- 2.2. Iedere Medewerker dient zich te houden aan de richtlijnen met betrekking tot de toegestane maximale bedragen en frequentiebeperkingen zoals uiteengezet in Bijlage A.
- 2.3. Het is de uitnodigende partij nooit toegestaan te betalen voor een echtgeno(o)t(e), partner, familielid of vriend van de genodigde.

- 2.4. Zakenmaaltijden mogen nooit worden aangeboden of aanvaard tijdens periodes waarin er een Lopende Aanbesteding bestaat met de Zakenrelatie.
- 2.5. Bij het uitnodigen van een Zakenrelatie dient de Medewerker zich ervan te vergewissen dat de genodigde volgens zijn eigen bedrijfspolicy gemachtigd is om de uitnodiging te aanvaarden.

### **3. Evenementen**

- 3.1. Medewerkers mogen uitnodigingen voor evenementen alleen aanvaarden of verstrekken binnen de grenzen voor frequentie en geldwaarde zoals beschreven in Bijlage A.
- 3.2. De kosten voor hotel en transport naar/van evenementen moeten altijd door de Zakenrelatie worden betaald.
- 3.3. Het doel van de uitnodiging moet zijn om commerciële activiteiten te bevorderen, zakelijke ontwikkeling te stimuleren of bestaande werkrelaties te onderhouden.
- 3.4. Uitnodigingen voor evenementen mogen niet worden verstrekt of aanvaard tijdens perioden dat er een Lopende Aanbesteding bestaat met de Zakenrelatie. Uitnodigingen voor evenementen die zijn verstuurd naar of ontvangen van een Zakenrelatie voordat een Lopende Aanbesteding met die zakenrelatie wordt aangegaan, moeten worden geannuleerd na overleg met Group Compliance.
- 3.5. Een Medewerker mag geen uitnodigingen voor een evenement verstrekken zonder de betrokkenheid van zijn Sponsoring- of Events-team.
- 3.6. Een Medewerker die een zakenrelatie uitnodigt, moet aanwezig zijn om de Zakenrelatie te begeleiden.
- 3.7. Een Medewerker die uitnodigingen voor evenementen verstrekt, moet de uitnodiging registreren volgens de vereisten die in Bijlage A zijn beschreven.

### **4. Liefdadigheidsschenkingen (donaties aan goede doelen)**

- 4.1. Medewerkers mogen geen Liefdadigheidsschenkingen doen in naam van de Proximus Groep zonder de goedkeuring van het lokale Sustainability departement (of een gelijkwaardig orgaan van de organisatie).
- 4.2. Liefdadigheidsschenkingen mogen alleen uitgevoerd worden via een naar behoren geregistreerde bankoverschrijving.

### **5. Faciliterende Betalingen**

- 5.1. Faciliterende Betalingen worden beschouwd als corruptie. Medewerkers mogen zich niet inlaten met welke vorm dan ook van Faciliterende Betalingen of vergelijkbare financiële transacties.

### **6. Politieke bijdragen**

- 6.1. Medewerkers mogen namens de Proximus Groep geen financiële of andere bijdragen leveren, in welke vorm dan ook, om politieke partijen of politici te ondersteunen, of om politieke doelen na te streven.

## **7. Sponsoring en lidmaatschap**

- 7.1. Om daadwerkelijke of vermeende Omkoping met betrekking tot sponsoring- of lidmaatschapsovereenkomsten te voorkomen, moet elke Medewerker de schriftelijke goedkeuring verkrijgen van zijn lokale verantwoordelijke afdeling voordat hij een sponsoring- of lidmaatschapsovereenkomst aangaat.

## **8. Belangenconflicten**

- 8.1. Een Medewerker mag de activa van de Proximus Groep nooit gebruiken om een direct of indirect persoonlijk voordeel te verkrijgen, noch voor zichzelf noch voor iemand anders.
- 8.2. Medewerkers mogen hun persoonlijke financiële of sociale belangen, of de belangen van Nabije Familie, Persoonlijke Relatie of een vriend nooit hun oordeel of professionele verplichtingen tegenover de Proximus Groep laten beïnvloeden.
- 8.3. Het is de Medewerkers formeel verboden gebruik te maken van interne en/of vertrouwelijke informatie eigen aan de activiteiten van de Proximus Groep om aandelen te kopen of te verkopen, of om op basis van deze voorkennis een voordeel voor zichzelf of iemand anders te verkrijgen.
- 8.4. Het is een Medewerker niet toegestaan om een hiërarchische band of bevoegdheid te hebben om het salaris van een andere Medewerker te bepalen of hen voordelen van welke aard dan ook te verlenen indien zij Nabije Familie zijn of een Persoonlijke Relatie hebben.
- 8.5. Bij de uitvoering van zijn taken mag een Medewerker geen gegevens/bestanden met betrekking tot zichzelf of Persoonlijke Relaties en Nabije Familie verwerken of wijzigen.
- 8.6. Het beheer van een dossier of een specifiek geval van derden, dat een vorm van belangenconflict zou kunnen genereren, is verboden tenzij de Medewerker voorafgaande schriftelijke toestemming van zijn N+1 heeft ontvangen.
- 8.7. Een Medewerker mag geen al dan niet bezoldigde Nevenactiviteit uitoefenen die in concurrentie zou staan met de activiteiten van de Proximus Groep.
- 8.8. Wanneer een Medewerker een Nevenactiviteit wil uitoefenen, dient hij de regels zoals vermeld in Annex A te respecteren en volgen.

## **9. Professionele relaties**

- 9.1. Alle contractuele overeenkomsten met Leveranciers en Betrokken Derden moeten adequate bepalingen bevatten om illegale praktijken zoals Omkoping en Corruptie te voorkomen.
- 9.2. De Proximus Groep heeft frequente interacties met ambtenaren en overheidsinstanties. Het is voor de Proximus Groep van het grootste belang om bij deze interacties de meest strikte professionele en ethische normen te hanteren en relaties op lange termijn aan te knopen die gebaseerd zijn op wederzijds vertrouwen en respect.

## 10. Wat te doen bij inbreuken?

### Wat doen als je omkoping of corruptie vaststelt?

- 1 - Weiger expliciet om mee te werken.
- 2 - Informeer onmiddellijk je teamleader en je lokale Compliance Manager/Officer. Zij zullen je verder adviseren. Je kunt ook melding doen via je lokale klokkenluiderskanalen.

## Controle en opleiding

De naleving van deze policy wordt gemonitord door Proximus Group Compliance.

Proximus Group Compliance kan periodiek audits uitvoeren, indien nodig met de hulp van lokale Medewerkers van de Proximus Groep, om de naleving van de principes die in deze policy zijn vastgelegd te controleren.

Alle Medewerkers moeten de verplichte e-learning over de bestrijding van omkoping en corruptie volgen conform het toepassingsgebied, het tijdschema en de periodiciteit die door Proximus Group Compliance zijn vastgelegd.

## Gevolgen van niet-naleving

Elke schending van deze policy kan leiden tot burgerrechtelijke en strafrechtelijke sancties, naast disciplinaire maatregelen tot en met ontslag, in overeenstemming met het arbeidsreglement dat van toepassing is op de Medewerker.

## BIJLAGE A - Belgische limieten en registratierichtlijnen

### Geschenken

- Bij ontvangst: maximale totale commerciële waarde van 100 EUR per aanbiedende partij per kalenderjaar.
- Bij aanbieding: maximale totale commerciële waarde van 100 EUR per ontvangende partij per kalenderjaar. Vanaf een waarde van 50 EUR: vraag bevestiging van de ontvanger dat het geschenk in overeenstemming is met zijn bedrijfspolicy.
- Registratievereisten:
  - Inkomende geschenken: informeer de hiërarchie.
  - Uitgaande geschenken: verplicht gebruik van Ariba (bij voorkeur) of MobileXpense (indien niet mogelijk in Ariba).

### Zakenmaaltijden

- Betaald door de Proximus Groep: maximale totale waarde van 100 EUR per persoon/per maaltijd, twee keer per kalenderjaar. Moet worden ingevoerd in MobileXpense. Maximale fooi van 5 EUR.
- Betaald door zakenrelatie: maximale totale waarde van 100 EUR per persoon/per maaltijd, twee keer per kalenderjaar.

### Evenementen

- Georganiseerd door de Proximus Groep: maximaal 2 gelegenheden per persoon per kalenderjaar.
- Georganiseerd door derden, op uitnodiging van de Proximus Groep: maximaal 2 gelegenheden per persoon per kalenderjaar.  
Vanaf een ticketwaarde van 265 EUR: gedocumenteerde goedkeuring vereist in overeenstemming met het toestemmingsformulier voor gasten dat hier (klik "hier" om te volgen) te vinden is of op de WAP+ -pagina van deze policy.
- Voor ambtenaren of overheidsinstanties: maximale totale waarde van 500 EUR per uitnodiging, behalve voor EU-instellingen die niet mogen worden uitgenodigd voor sponsoring- en pr-evenementen.
- Georganiseerd door derden, uitgenodigd door derden: maximaal 2 gelegenheden per persoon per kalenderjaar.
- Registratievereisten voor uitnodigingen voor evenementen die door Proximus worden verstrekt - te bewaren door de organisator:
  - Naam van het evenement, begin- en einddatum
  - Doel van de uitnodiging
  - Naam, voornaam, e-mail en PER-id (of gelijkwaardig) van de contactpersoon van het Sponsoringteam of de Medewerker die verantwoordelijk is voor de tickets
  - Naam, voornaam, e-mail en PER-id (of gelijkwaardig) van elke Medewerker van Proximus die tickets voor het evenement heeft ontvangen
  - Naam, voornaam, e-mail, naam van de werkgever van elke externe gast
  - Resultaten van de beoordeling in verband met mogelijke belangenconflicten voor elke externe gast
- Registratievereisten voor evenementen georganiseerd door derden: informeer de hiërarchie.

### **Nevenactiviteiten**

- Informeer de hiërarchie en HR in overeenstemming met procedure te vinden op deze [link](#) (klik op "link" om te volgen)
- Niet toegestaan tijdens:
  - De diensturen;
  - Verlof om dwingende reden;
  - Buy Holiday
  - Verlof wegens medische ongeschiktheid dat verband houdt met ziekte, ongeval of andere verminderde prestaties wegens ziekte, op voorwaarde dat deze activiteit vergelijkbaar of identiek is met de voor de Proximus Groep uitgeoefende activiteit of indien deze activiteit van dien aard is dat zij de hervatting van het werk en/of het herstel vertraagt of bemoeilijkt.