



GEDRAGSCODE





Een bericht van onze CEO

In de snel veranderende en zeer competitieve wereld van de luchtvaart is het ons doel om de luchtvaartindustrie te voorzien van professionele, veilige en betrouwbare diensten, en te zorgen voor klantendiensten van het hoogste niveau. Wij zijn werkzaam in een complexe en streng gereguleerde industrie, en WFS is toegewijd aan het ethisch zakendoen, met integriteit, verantwoordelijkheid, en in overeenstemming met alle toepasselijke wetten, voorschriften en bepalingen.

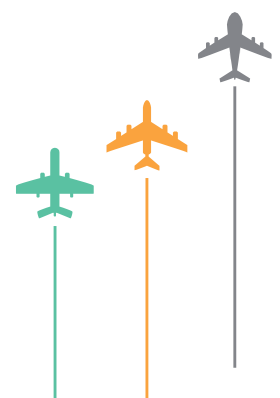
Ons blijvend succes is afhankelijk van ons vermogen om een sterke reputatie te behouden, zodat wij het vertrouwen van onze klanten, aandeelhouders, en het reizende publiek kunnen behouden en zodoende hoge normen, inclusief integriteit en ethische praktijken, in stand kunnen houden.

Deze Gedragscode ("Code") legt de richtlijnen vast voor hoe wij, het WFS team, ons gedragen. Deze Code omvat onze verwachtingen voor ethisch gedrag en naleving tot de hoogste normen. Dit is van toepassing op ons dagelijks werk en, als dusdanig, zal iedereen van ons vereist worden hier verantwoordelijkheid voor op te nemen.

Ik verwacht dat elke WFS-werknemer deze Code aandachtig leest en deze begrijpt, en ook elkaar verantwoordelijk houdt voor het handelen volgens deze Code. Als werknemers zijn we allemaal ambassadeurs van WFS: wij zijn de bewaarders van zijn waarden en zijn deel van zijn imago, zowel intern als extern. Onze klanten, aandeelhouders, collega's, en het reizende publiek vertrouwen erop dat wij elke keer de veilige, betrouwbare, en juiste beslissing nemen.

Deze Code vervangt geen geldende wetten en reguleringen maar definieert de gedragingen en geeft benchmarks voor het adopteren van voorbeeldig en professioneel gedrag. Deze Code kan van tijd tot tijd aangevuld worden met een meer gedetailleerd nalevingsbeleid voor specifieke gebieden.

François Mirallié
Deputy Chief Executive Officer WFS, A Member of the SATS Group



Worldwide Flight Services Gedragscode

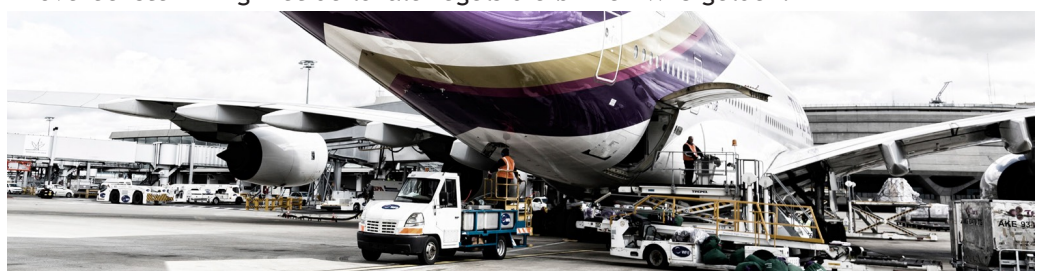
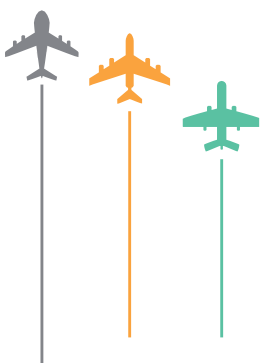
Algemene Gedragsbeginselen

WFS verbindt zich ertoe zaken te doen in overeenstemming met de wetten en voorschriften en de hoogste ethische normen. In het kader hiervan vereist WFS van zijn functionarissen, bestuurders en werknemers dat zij deze code strikt naleven, in aanvulling op elk ander nalevingsbeleid van WFS.

Ledere persoon die onder deze Code valt zal:

- Toepasselijke wetten, regelgeving, normen en regelgevingen van federale, staats-, provinciale en lokale autoriteiten naleven, zowel als andere relevante publieke of private regelgeving, noterings- en normeringsagentschappen in alle landen waar wij zaken doen;
- Volg ieder beleid en alle procedures van WFS op.
- Zich verplichten tot eerlijk en ethisch gedrag, daarbij inbegrepen het vermijden van enige feitelijke of schijnbare belangenconflicten tussen zijn of haar persoonlijke zaken en relaties en zijn of haar professionele verantwoordelijkheden aan WFS, en zal elke materiële transactie or relatie waarvan kan verwacht worden dat deze aanleiding kan geven tot een feitelijk of schijnbaar belangenconflict onmiddellijk melden aan de WFS Juridische Afdeling (of andere dergelijke personen die van tijd tot tijd aangesteld kunnen worden door WFS);
- Erkennen dat zelfs de schijn van wangedrag of onregelmatigheid zeer schadelijk kan zijn voor de reputatie van WFS en zal dienovereenkomstig handelen;
- Alle veiligheids- en beveiligingsregels naleven, en onmiddellijk enige bezorgdheid over veiligheid of beveiliging rapporteren;
- Collega's behandelen met respect en waardigheid;
- Onmiddellijk elke mogelijke overtreding van deze code rapporteren aan de Juridische Afdeling van WFS of via de hotline voor Naleving en Ethiek.

Ledere persoon die deze Code overtreedt moet rekening houden met disciplinaire maatregelen van het lokale management in overeenstemming met de lokale regels die binnen WFS gelden.

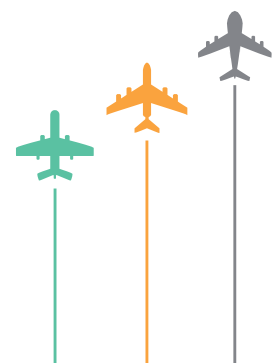


Werkingsfeer en betroffen personen

De Code is van toepassing op alle WFS-werknemers en-, ongeacht hun geografische ligging. WFS vereist ook dat diegenen die voor de Groep werken, zonder werknemer te zijn (onderaannemers, leveranciers, partners en dienstverleners) de Code in acht nemen en zich gedragen volgens de beginselen die erin beschreven worden.

WFS verwacht dat haar werknemers zich in alle omstandigheden gedragen volgens de ethische principes, ongeacht hun bezigheid, hun entiteit, hun werkplaats, hun verantwoordelijkheidsniveau of de mensen waarmee zij omgaan. Ieder van ons moet niet alleen waakzaam zijn over ons eigen gedrag, maar ook over het gedrag van de mensen rond ons, inclusief teamleden en iedereen waarvoor wij verantwoordelijk zijn. Iedere werknemer zou een actieve rol moeten spelen bij de ethiek van de Groep, door te streven het goede voorbeeld te geven alsook door ethisch handelen te stimuleren in hun dagelijks zakendoen en professionele relaties.

Ten laatste moet ieder bedrijf in de Groep zich ervan vergewissen dat het zijn partners zorgvuldig kiest, met inachtname van hun vaardigheden, vereisten en houding.



Antitrust- en Concurrentiewetgeving

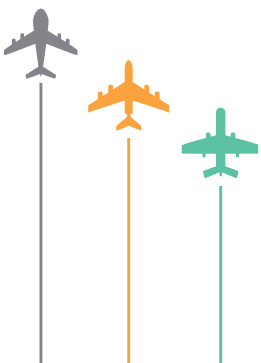
U moet voldoen aan het WFS-beleid dat WFS van tijd tot tijd kan aanpassen betreffende Antitrust- en Concurrentiewetgeving naleven.

Er moet specifieke aandacht worden besteed aan het risico van «misbruik van een machtspositie». De dominante positie van een bedrijf (d.w.z. een marktaandeel van ongeveer 50%) is niet laakbaar op zichzelf, maar misbruik van deze dominante positie kan worden gestraft.

Misbruik van een dominante positie kan gebeuren als de economische kracht van een bedrijf het toelaat effectieve concurrentie in een bepaalde markt te beperken door het toe te laten om onafhankelijk van zijn klanten, concurrenten en consumenten te handelen.

Daarenboven moet u op een billijke manier omgaan met onze klanten, leveranciers, andere derde partijen en zakendoen met integriteit en eerlijkheid. Hieronder volgen enige algemene richtlijnen:

- Concurrentiebeperkende afspraken met concurrenten, bijvoorbeeld prijsafspraken of onderlinge afspraken over concurrerende offertes, zijn onder de antitrustwetgeving strikt verboden. Het overtreden van de antitrustwetgeving kan leiden tot het opleggen van enorme boetes of zelfs strafrechtelijke verantwoordelijkheid voor ondernemingen en hun werknemers.
- Deel geen informatie over prijzen, plannen voor inschrijvingen op contracten of andere gevoelige informatie met werknemers van concurrerende ondernemingen.
- Ga voorzichtig om met wat gezegd wordt in vergaderingen waarbij uw concurrenten aanwezig zijn. Als een partij probeert te bespreken hoe diensten geprijsd zijn, probeert de concurrentie voor nieuwe contracten te beperken, of probeert een afspraak te maken voor het bieden voor een contract, verlaat dan onmiddellijk de kamer en waarschuw uw supervisor of de Juridische Afdeling.
- Stem niet in met het boycotten van een onderneming, of spreek niet af met een concurrent om geen zaken te doen met een derde partij. Gezamenlijke boycotts zijn illegaal en kunnen WFS blootstellen aan wettelijke aansprakelijkheid.
- Neem niet samen met andere ondernemingen deel aan gezamenlijke onderhandelingen of afnameovereenkomsten voor goederen of diensten, tenzij dit van tevoren is goedgekeurd door de Afdelingsdirecteur en de juridische adviseur.



Anti-omkopingswetten

Wij zijn volkomen toegewijd aan het naleven van internationale anti-corruptie- en anti-omkopingswetten inclusief maar niet beperkt tot de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), de Britse Bribery Act en de Franse anti-omkopingswetten zoals vastgelegd in het Franse Wetboek van Strafrecht, en enige andere toepasselijke anti-omkopingswetten en regelgevingen in landen waarin WFS zaken doet.

Het is werknemers van WFS strikt verboden steekpenningen te geven of aan te bieden, aan zowel publieke functionarissen als aan private partijen, of derde partijen toe te laten dit namens WFS te doen. Dit verbod omvat betalingen aan buitenlandse publieke functionarissen, inclusief politieke partijen, partijfunctionarissen en kandidaten voor buitenlandse openbare ambten. Het is werknemers van WFS ook verboden een corrupte betaling van gelden of iets van waarde in verband met hun dienstverband bij onze onderneming aan te nemen.

Omkoping betekent het aanbieden, beloven, geven, ontvangen of vragen van iets van waarde in ruil voor enig commercieel, contractueel, reglementair of persoonlijk voordeel, bijv.:

- om opdrachten te verkrijgen, te behouden of naar WFS te leiden;
- om op ongepaste wijze een contract, opdracht of een voorkeursbehandeling voor WFS te verkrijgen;
- om een publiek aanbestedingsproces te beïnvloeden.

Voorschriften voor geschenken en entertainment

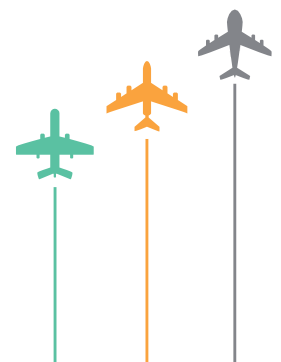
Het aanvaarden van geschenken en / of gastvrijheid mag geen belangenconflict, of een schijnbaar conflict veroorzaken tussen uw persoonlijk belang en uw professionele verantwoordelijkheid bij WFS. Ons beleid is dat het aanvaarden van geschenken of gastvrijheid van een klant, publieke functionaris of enige andere persoon waarvan u gelooft dat deze tracht zakelijke beslissingen of transacties te beïnvloeden niet is toegestaan.

Geen geschenken of gastvrijheid voor klanten

WFS heeft een geen-geschenkenbeleid voor luchtvaartmaatschappijen en andere klanten die het bedient. Werknemers van WFS mogen een klant alleen een geschenk of entertainment aanbieden als een dergelijk aanbod wordt gedaan in overeenstemming met de voorwaarden van de Gedragscode of het Beleid inzake Geschenken en Entertainment.

Geschenken of gastvrijheid, hetzij voor of van een derde partij, of aan of van een publieke functionaris, moeten in overeenstemming zijn met de volgende principes:

- zij worden niet aangeboden om een oneigenlijk voordeel te verkrijgen of handelingen te beïnvloeden;
- zij hebben een bescheiden waarde en zijn niet overdadig of extravagant;
- zijn toegelaten onder de plaatselijke wetgeving;
- zijn redelijk en gepast wat betreft het type, de waarde, de aanleiding en de frequentie onder de gegeven omstandigheden, inclusief lokale culturele gevoeligheden;



- en wekken geen schijn van ongepastheid.

➔ Geschenken en gastvrijheid, gegeven of ontvangen, moeten billijk en nauwkeurig geregistreerd worden in de boekhouding van WFS als de waarde het equivalent van € 150 per geschenk of traktatie (of per persoon wanneer WFS de ontvangende partij is) overschrijdt.

Geschenken en gastvrijheid die het equivalent van € 500 per geschenk of traktatie (wanneer WFS de schenkende partij is) of € 150 per persoon (wanneer WFS de ontvangende partij is) overschrijden moeten van tevoren goedgekeurd worden door de relevante lokale persoon die hiervoor verantwoordelijk is.

De volgende geschenken of gastvrijheid zijn nooit gepast, ongeacht of zij gegeven worden aan of ontvangen worden van een publieke functionaris of een derde partij:

- liquide middelen;
- diensten of andere niet-cash voordelen zoals een belofte van werkgelegenheid;
- geschenken die worden gegeven om zaken te verkrijgen of te behouden, of om een ongepast commercieel of ander voordeel te bekomen of een beslissing te beïnvloeden, of gegeven worden met de bedoeling iets terug te krijgen;
- giften aan politieke partijen;
- faciliterende betalingen;
- geschenken met betrekking tot partijen aan een inschrijving of aanbestedingsprocedure waarop WFS inschrijft of een offerte indient.
- geschenken die wettelijk verboden zijn, of die de publieke functionaris of derde partij niet mag aanvaarden;
- geschenken aan familieleden van publieke functionarissen.

Werken met Derde partijen

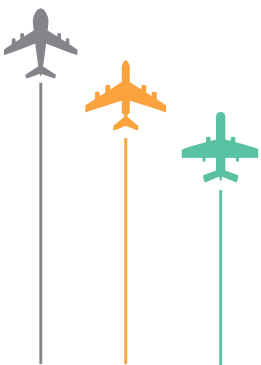
WFS werknemers moeten:

- de specifieke risico's die ontstaan door interacties met derden overwegen elke keer zij een zakelijke relatie aangaan of een dienstverlener aannemen;
- voldoen aan de screening procedure van WFS voor het aannemen van derde partijen.

Politieke contributies en activiteit

WFS zal geen donaties doen aan politieke partijen, kandidaten, of publieke functionarissen, tenzij zoals toegestaan door de wet. In het algemeen is het werknemers, kaderleden en directeurs verboden om:

- politieke donaties te doen, hetzij direct of indirect, met gebruik van de fondsen, eigendommen, tijd of hulpmiddelen van WFS;



- een kostenpost die gezien zou kunnen worden als een politieke donatie op te nemen in een declaratie of in enige andere onkostenvergoeding of aanvraag voor onkostenvergoedingen uit WFS-fondsen.

Belangenconflicten

Als u een werknemer van WFS wordt, aanvaardt u daarmee bepaalde plichten en verantwoordelijkheden. Vanaf de dag dat u begint te werken, moeten u handelen in de beste belangen van de onderneming. Een belangenconflict kan ontstaan als een werknemer een verplichting heeft aan meer dan één partij met verschillende belangen, wat het de werknemer onmogelijk maakt zijn verplichtingen aan één partij na te komen zonder schade te berokkenen aan de andere partij. Er wordt van u verwacht dat u zorgvuldig en voortdurend controleert of uw activiteiten het risico van een belangenconflict veroorzaken.

Het is belangrijk hierbij op te merken dat zelfs de schijn van conflict vermeden moet worden.

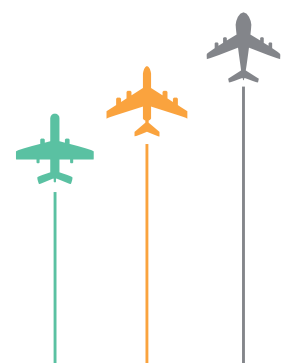
Wij verwachten dat werknemers en zakelijke partners transparant zijn, en dat zij onmiddellijk enige belangenconflicten melden aan de Juridische Afdeling van WFS.

Handelssancties

WFS leeft toepasselijke exportcontroles en douanewetten en -regelgevingen nauwkeurig na in elk land waarin het zaken doet en verwacht dat haar zakelijke partners dit ook doen. Deze regelgevingen kunnen toepasselijk zijn in verband met directe of indirecte export naar of import uit gesanctioneerde landen, en overtredingen ervan kunnen leiden tot ernstige strafrechtelijke sancties en gevolgen voor de reputatie van WFS zowel als voor zijn werknemers.

Veiligheid, Gezondheid en Beveiliging

Als u een werknemer van WFS wordt, aanvaardt u daarmee bepaalde plichten en verantwoordelijkheden. Vanaf de dag dat u begint te werken, moeten u handelen in de beste belangen van de onderneming.



WFS zet zich ervoor in de veiligheid en gezondheid van zijn werknemers te verzekeren. Veiligheid en beveiliging moeten voorrang hebben bij alles wat we doen.

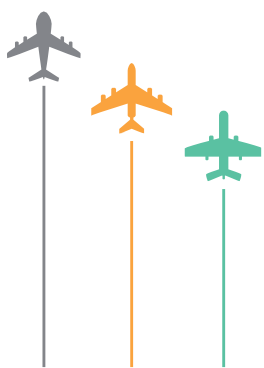
WFS zet zich ervoor in de veiligheid en gezondheid van zijn werknemers te verzekeren. Deze verplichting is een teaminspanning, omdat wij trachten voor een incident- en ongevalvrije werkomgeving te zorgen. Veiligheid en beveiliging moeten voorrang hebben bij alles wat we doen. Dit vereist dat u op de hoogte bent van de toepasselijke veiligheidswetgeving, regelgeving en klanten-vereisten.

Het niet-respecteren van veiligheidsregels en beleid, of het misbruik, vernieling, beschadiging of de opzettelijke ontwijking van enig deel van het beveiligings-, veiligheids-, of brandbestrijdingssysteem van een faciliteit kan leiden tot een disciplinaire actie.

Het is het beleid van WFS om ervoor te zorgen dat veiligheids- en beveiligingsincidenten tijdig en gepast onderzocht worden, en dat gepaste maatregelen getroffen worden om herhaling te voorkomen. Het is ook het beleid van WFS om ervoor te zorgen dat alle belanghebbenden die zijn getroffen door veiligheids- en beveiligingsincidenten op de hoogte blijven van de status van het onderzoek.

WFS tracht ervoor te zorgen dat er een volledige, vrije en ongehinderde rapportage plaats vindt van ieder incident dat een impact heeft op de veiligheid of beveiliging van een persoon of organisatie betrokken bij WFS-activiteiten.

Als u veiligheids- of beveiligingsrisico's ziet of een onveilige praktijk of onveilig gedrag vaststelt is het uw plicht om dit onmiddellijk te rapporteren aan uw supervisor, Human Resources, de Juridische Afdeling of de hotline voor Ethiek en Naleving.



Mensenrechten & Arbeidswetgeving

Wij voldoen aan de bescherming van de principes van de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens van 1948, de verdragen van de Internationale Arbeidsorganisatie en de VN-Raad voor de mensenrechten van 2011 en het VN Global Compact. Wij streven ernaar ervoor te zorgen dat WFS nooit medeplchtig is in het overtreden van de mensenrechten.

Relaties met onze medewerkers zijn gebaseerd op wederzijds respect en vertrouwen.

Wij respecteren de vrijheid van vereniging en erkennen het recht op collectieve arbeidsovereenkomsten. Wij ondersteunen het recht van iedere persoon om op een rechtvaardige manier vertegenwoordigd te worden en respecteren de geldende wetgeving in ieder land.

Wij sluiten alle vormen van verplichte of dwangarbeid en bevestigen dat tewerkstelling bij WFS uitsluitend een vrije keuze is.

Wij verbieden ieder intimiderend of bedreigend gedrag dat een vijandige werkomgeving creëert en niet overeenkomt met menselijke waardigheid of respect.

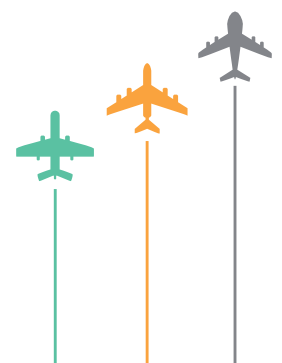
Wij bieden onze werknemers een loon dat overeenkomt met de wettelijk vereiste minimumlonen of deze overstijgt.

Binnen de Groep verbieden wij ten strengste kinderarbeid.

Diversiteit, inclusie & gelijke kansen

WFS verplicht zich tot het bieden van een werkomgeving die gelijke arbeidskansen biedt voor iedereen. WFS erkent de individuele waardigheid van ieder werknemer en biedt gelijke kansen op alle arbeidsgebieden, inclusief rekrutering, indienstneming, opleiding, compensatie, transfer, promotie en alle andere voorwaarden en privileges van tewerkstelling. Alle indienstnemingsbeslissingen zijn gebaseerd op werkgerelateerde maatstaven, onafhankelijk van leeftijd, afkomst, huidskleur, religie, handicap, huwelijkse status, medische conditie, genetische informatie, nationaliteit, ras, geslacht, seksuele geaardheid, veteranenstatus of andere kenmerken die door lokale toepasselijke wetgeving beschermd worden.

WFS verplicht zich tot het bieden van een werkomgeving die gelijke arbeidskansen biedt voor iedereen.



Intimidatie en discriminatie

Wij geloven dat iedereen behandeld moet worden met waardigheid en respect. WFS tolereert geen discriminatie of intimidatie in om het even welke vorm. «Intimidatie» kan ongewenst gedrag of wangedrag omvatten, hetzij verbaal, fysiek of visueel.

Onaanvaardbaar gedrag zal niet getolereerd worden, inclusief:

- Seksueel wangedrag: dit omvat seksuele voorstellen, verzoeken om seksuele gunsten, seksueel expliciete taal, seksuele grappen, het vertonen van ongepaste beelden, opmerkingen over iemands lichaam of seksuele activiteiten, en ongepaste aanrakingen.
- Storend gedrag: dit omvat ieder ander gedrag dat het werk of de prestaties van een andere werknemer hindert of verstoort.

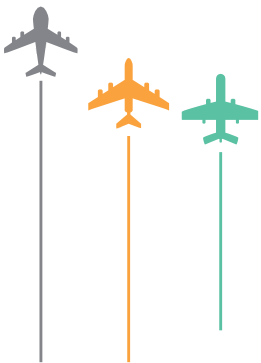
Boeken, administratie en communicatie

De toepasselijke wetgeving vereist dat WFS een complete en nauwkeurige boekhouding en administratie voert die zijn transacties en financiële zaken weergeeft, inclusief de verkoop van activa en dat zij geen valse of misleidende informatie over haar transacties of financiële zaken communiceert. Wij verwachten dat iedere persoon bij WFS ervoor zorgt dat alle informatie en elk document dat opgenomen is, juist en waarheidsgetrouw is. Wegens het gespecialiseerde werk dat onze onderneming uitvoert, kan nalaten om dit te doen leiden tot burgerlijke of strafrechtelijke aansprakelijkheid voor zowel WFS als voor de persoon die de documenten vervalst. Wij verwachten dat iedere WFS werknemer:

- alle zakelijke WFS-documenten zo volledig, eerlijk en nauwkeurig mogelijk opstelt;
- alle WFS-transacties volledig en nauwkeurig documenteert, documenten bijhoudt die nauwkeurig en volledig de financiële zaken van WFS weergeeft;
- adequaat en snel alle betalingen en ontvangsten documenteert;
- kosten toewijst aan contracten in lijn met de toepasselijke voorwaarden, wetgeving of regelgeving, of algemeen aanvaarde boekhoudkundige principes;
- geen valse of misleidende informatie geeft aan personen binnen WFS of aan derde partijen.

Voorkennis en beleggen in effecten

WFS werknemers mogen nooit materiële voorkennis over WFS gebruiken of bekendmaken aan personen buiten WFS. Iedere bekendmaking over de zaken aan een derde partij moet vooraf goedgekeurd en gecoördineerd worden met de Juridische Afdeling.



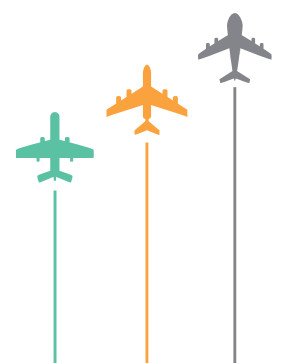
«Materiële» informatie is informatie over een onderneming die, indien bekendgemaakt, waarschijnlijk een effect zal hebben op de marktprijs van de effecten van WFS. Het kan ook informatie zijn die als belangrijk zou worden beschouwd door een belegger bij het nemen van de beslissing om deze effecten aan te kopen of te verkopen. «Materiële» informatie kan informatie zijn over WFS, concurrenten, klanten of leveranciers van WFS, of andere ondernemingen. Voorbeelden van «materiële» informatie zijn zaken zoals verhogingen of verlagingen van dividenden, winstverwachtingen, nieuwe producten of ontdekkingen, belangrijke aankopen van een leverancier, fusie- of overnamevoorstellen, en soortgelijke belangrijke gebeurtenissen.

Voorkennis is informatie die nog niet is publiek gemaakt. Informatie betreffende een onderneming moet als «voorkennis» beschouwd worden als deze informatie ontvangen is in omstandigheden die suggereren dat deze informatie nog niet algemeen bekend is. Informatie mag niet beschouwd worden als publiek gemaakt tot een redelijke tijd nadat de informatie formeel verspreid is (bijvoorbeeld door middel van een persbericht). Iemand met toegang tot «voorkennis» mag de aandelenmarkt niet «voor zijn» door tegelijkertijd met of kort na de officiële bekendmaking van materiële informatie te handelen.

Gegevensbescherming en toegang tot werknemersgegevens

Wij verplichten ons tot het naleven van alle toepasselijke wetten inzake gegevensbescherming in alle rechtsgebieden waarin we zaken doen. Gevoelige informatie kan bestaan uit Persoonlijke Identificeerbare Informatie («PII») betreffende onze werknemers, klanten of zakelijk partners, en mag enkel verzameld, opgeslagen en gebruikt worden voor de beoogde en wettelijke doeleinden, en met de gepaste kennisgeving aan en toestemming van de betrokken persoon, zoals de lokale wet vereist. PII wordt in het algemeen gedefinieerd als informatie die gebruikt kan worden, op zichzelf of samen met andere informatie, om een persoon te identificeren, of te lokaliseren, of een individu in context te identificeren.

PII moet altijd actueel, accuraat en beveiligd zijn, en mag niet langer bewaard worden dan noodzakelijk is. PII en andere gevoelige informatie is enkel toegankelijk voor werknemers die een specifieke huidige zakelijke behoefte hebben aan de informatie. Deze informatie mag niet gedeeld worden met derde partijen zonder overleg met uw manager en de Juridische Afdeling.



WFS IT-middelen gebruiken

WFS laat minimaal en sporadisch persoonlijk gebruik van onze bedrijfscomputers en -telefoons toe. WFS behoudt zich het recht voor zich op ieder moment toegang te verschaffen tot spraak- en datacommunicatie met gebruik van onze middelen (met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving).

Alle werknemersgegevens, die PII kunnen omvatten, zijn toegankelijk voor WFS binnen de limieten gesteld door de toepasselijke lokale wetgeving en overeenkomstig het IT-controlebeleid.

Vertrouwelijkheid

Er wordt van u verwacht dat u WFS helpt om niet-publieke informatie over de onderneming vertrouwelijk te houden. In sommige gevallen bent u wettelijk verplicht informatie vertrouwelijk te houden, en alleen te gebruiken als vereist door de wet. Gangbare voorbeelden omvatten:

- Gevoelige veiligheidsinformatie
- Werknemersgegevens
- Zakelijke statistieken
- Verkoopgegevens van klanten
- Niet-publieke financiële doelstellingen of prognoses
- Handelsgeheimen
- Technische gegevens

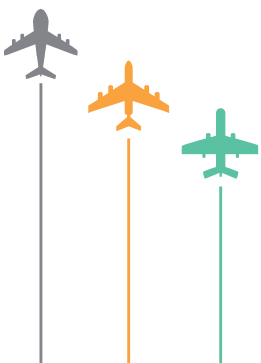
Medewerking bij onderzoeken en audits

Wij vereisen dat u uw volledige medewerking verleent bij onderzoeken, audits, zowel intern bij WFS of op aanvraag door een derde partij (bijv. anti-omkopings-, belastings-, concurrentie-, arbeidsautoriteiten) en gepast reageert op alle juridische procedures. Daarenboven moet u de Juridische Afdeling verwittigen zodra u in kennis bent gesteld van de aankomst van de onderzoekers of u enige correspondentie ontvangt betreffende een extern onderzoek, dagvaarding of gerechtelijke procedure waar de onderneming bij betrokken is. Als het onderzoek betrekking heeft op belastingzaken dan moet de Fiscaal Directeur onmiddellijk op de hoogte gesteld worden.

Er wordt verwacht dat u zich met integriteit gedraagt tijdens een onderzoek of audit, en dat u niet, direct of indirect, de auditeurs, advocaten of compliance medewerkers van de onderneming misleidt of hindert. Het niet geven van toegang tot alle relevante informatie tijdens een onderzoek zal beschouwd worden als opzettelijke obstructie en kan leiden tot disciplinaire maatregelen en/of ontslag.

Werknemers worden aangemoedigd eerst hun lijnmanager te verwittigen alvorens gebruik te maken van de hotline, behalve waar dit niet gepast is in de omstandigheden.

In sommige gevallen bent u wettelijk verplicht informatie vertrouwelijk te houden





Gedagsrichtlijnen tijdens onderzoeken en gerechtelijke procedures

- Vernietig nooit documenten, e-mails, telefoonlogboeken, gegevens of enige andere materialen als een wettelijk onderzoek of onderzoek door de regelgevende autoriteiten bezig is of als een zaak begonnen is. Het vernietigen van bewijsmateriaal is een misdaad op zich, zelfs als de vernietigde materialen niet belastend waren.
- Vraag altijd advies en begeleiding van de Juridische Afdeling alvorens met een onderzoeker (of een derde partij) te spreken over de naleving door WFS van de wet, of alvorens documenten betreffende een onderzoek te overhandigen.

Van tijd tot tijd kan WFS een specifiek beleid ontwikkelen betreffende gegevensbewaring.

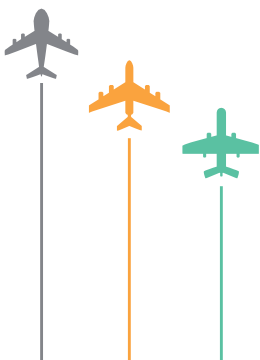
Hotline voor Ethiek

WFS moedigt u aan kwesties te melden en gevallen te rapporteren waarbij u een overtreding van deze Code ziet of vermoedt, of als u bezorgd bent over de manier waarop WFS zaken doet. Wij nemen onze verantwoordelijkheid om een werkomgeving te bieden waar u zich comfortabel voelt dit te doen als er zich kwesties voordoen.

Denk na over de gepaste manier waarop u rapporteert, omdat de manier waarop rapporten betreffende de Code of andere overtredingen ingediend kunnen worden van land tot land kan verschillen.

Als u bezorgd bent over nalevingskwesties in het bedrijf dan kunt u altijd contact opnemen met de Juridische Afdeling.

Ons beleid verbiedt het nemen van represaillemaatregelen tegen een werknemer die in alle oprechtheid een probleem of bezorgdheid rapporteert.



Informatie die u rapporteert zal zo vertrouwelijk mogelijk behandeld worden. Wij moedigen u aan uw identiteit te delen bij het rapporteren, omdat dit de onderneming toelaat het meest grondige onderzoek mogelijk uit te voeren. Als u zich, om welke reden dan ook niet comfortabel voelt bij het persoonlijk rapporteren van uw bezorgdheid, moedigen wij u aan de WFS hotline voor Ethiek en Naleving te gebruiken. Deze is opgezet om de fundamentele waarden en ethische principes van onze onderneming te ondersteunen, en wordt door CONVERCENT, een derde partij, beheerd en uitgebaat. Alle rapporten worden onmiddellijk bekeken door senior management en worden zo vertrouwelijk mogelijk gehouden. Het systeem is 7 dagen per week, 24 uur per dag toegankelijk:

1. Via het Internet op <http://convercent.com/report> ; of
2. Je kunt het callcenter van CONVERCENT te bellen op de telefoonnummers opgelijst in de Bijlage hieronder.

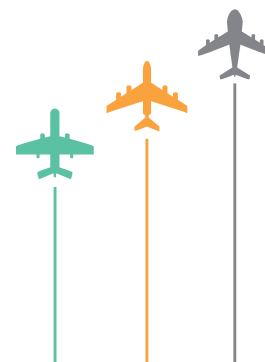
CONVERCENT is er om ervoor te zorgen dat u zich veilig voelt bij het rapporteren van ethische of andere bezorgdheden betreffende:

- fraude en wangedrag betreffende boekhouding en audits;
- fraude en wangedrag betreffende financiële en bankzaken;
- steekpenningen en corruptie;
- zaken die vallen onder antitrustwetgeving en het mededingingsrecht;
- discriminatie of intimidatie op het werk;
- gezondheid, hygiëne en veiligheid op het werk;
- milieubescherming.

Vergeet niet, als u iets ziet of hoort, zeg dan iets.

De hotline voor Ethiek en Naleving is optioneel, en moet gebruikt worden in aanvulling op de rapporteringskanalen (bijv. lijnmanager, Juridische Afdeling, Human Resources Team) en stelt werknemers in staat problemen te rapporteren die WFS-activiteiten of -verantwoordelijkheden in specifieke gebieden zwaar kunnen belasten.

*Vergeet niet,
als u iets ziet of
hoort, zeg dan
iets*



Loyaliteit tegenover WFS

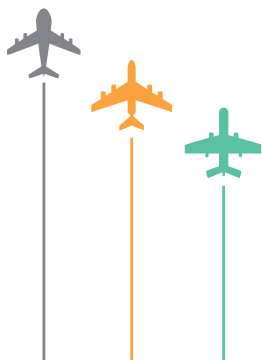
WFS-werknemers moeten integer handelen en mogen WFS niet belasteren of in diskrediet brengen op de sociale media.

Iedere werknemer van WFS is een ambassadeur van de onderneming, en moet de organisatie altijd in een positieve en professionele manier vertegenwoordigen.

Klachten tegenover de onderneming moeten door de werkgever geuit worden via de hotline voor Ethiek die WFS aanbiedt.

Verdere informatie en contacten

Als u niet zeker bent hoe deze Code na te leven, of een ander WFS-nalevingsbeleid, neem dan contact op met uw hiërarchische meerdere, de Juridische Afdeling, Human Resources, een lid van de Juridische Afdeling, of de hotline voor Ethiek en Naleving.



Hotline Telefoonnummers

Land	Gratis nummer
Algerije	+213.982402369
Argentinië	+800.1777.9999 Telefonica
Argentinië	0800.333.0095
Armenië	+374.60462654
Australië	0011.800.1777.9999 Telstra
Australië	1.800.763.983
Oostenrijk	0800-281119
Bahrein	800.06.488
België	00.800.1777.9999 Comgen Brussels
België	0800.260.39
Belize	1.800.017.6274
Botswana	00269.800.3002.116
Brazilië	0021.800.1777.9999
Brazilië (Rio de Janeiro)	+55.2120181111
Burkina Faso	+226.25300026
Canada	1.800.235.6302
Chili	1230.020.3559
China	00 800 1777 9999 Telcom en Unicom
China	400.120.3062
Colombia	844.397.3235

Land	Gratis nummer
Colombia (Bogota)	+57.13816523
Costa Rica	+506.4000.3876
Cyprus	8009.4544
Tsjechië	800.701.383
Democratische Republiek Congo	242.64000036
Denemarken	00.800.1777.9999
Dominicaanse Republiek	1.829.200.1123
Egypte	0800.000.0413
El Salvador (San Salvador)	503.21133417
Estland	800.0100.431
Finland	990.800.1777.9999 Sonera
Finland	0800.07.635
Frankrijk (inclusief Andorra, Corsica, Monaco)	00.800.1777.9999
Georgia	+995.706.777493
Duitsland	00.800.1777.9999 Deutsche Bundespost Telekom
Duitsland	0800.181.2396
Ghana	+233.24.2426201
Griekenland	00800.1809.202.5606
Guatemala (Guatemala City)	+502.23784832

Bijlage

Land	Gratis nummer
Honduras	800.2791.9500
Hong Kong	001.800.1777.9999 CW
Hong Kong	800.906.069
Hongarije	00.800.1777.9999 Hungarian Telecommunications
Hongarije	+36.212111440
Indië	000.800.100.3428 VSNL
Indië	000.800.100.4175
Indonesië	+803.015.203.5129 Persero Indosat
Indonesië (Jakarta)	+62.21.297.589.86
Ierland	00.800.1777.9999
Israël	00.800.1777.9999
Italië (inclusief San Marino, Vatican City)	00.800.1777.9999
Ierland (Jakarta)	001.800.1777.9999
Japan	0800.170.5621
Kazachstan	8.800.333.3511
Zuid-Korea	002.800.1777.9999
Zuid-Korea	080.808.0574
Kirgizië	00.800.13337.289
Letland	8000.4721
Litouwen	8.800.30451
Luxemburg	00.800.1777.9999
Macau	00.800.1777.9999

Land	Gratis nummer
Filipijnen	00.800.1777.9999
Polen	00.800.111.3819
Polen	00.800.141.0213
Portugal	00.800.1777.9999
Qatar	00800.100.801
Roemenië	0.800.360.228
Rusland	8.800.100.9615
Saoedi-Arabië	(0).8111072514
Singapore	001.800.1777.9999
Singapore	800.852.3912
Slowakije	0.800.002.487
Slovenië	0.804.88853
Zuid Afrika	001.800.1777.9999 Posts & Telecom
Zuid Afrika (Johannesburg)	+27.105004106
Spanje (inclusief Canarische Eilanden)	00.800.1777.9999
Sri Lanka (binnen Colombo)	247.2494
Sri Lanka (buiten Colombo)	011.247.2494
Zweden	00.800.1777.9999
Zwitserland (inclusief Liechtenstein)	00.800.1777.9999
Taiwan	00.800.1777.9999
Tadzjikistan	+992.427.815395

<http://convercent.com/report>

Land	Gratis nummer
Filipijnen	00.800.1777.9999
Polen	00.800.111.3819 Polish Telecom
Polen	00.800.141.0213
Portugal	00.800.1777.9999
Qatar	00800.100.801
Roemenië	0.800.360.228
Rusland	8.800.100.9615
Saoedi-Arabië	(0).8111072514
Singapore	001.800.1777.9999 Singapore Telecom
Singapore	800.852.3912
Slowakije	0.800.002.487
Slovenië	0.804.88853
Zuid Afrika	001.800.1777.9999
Zuid Afrika (Johannesburg)	+27.105004106
Spanje (inclusief Canarische Eilanden)	00.800.1777.9999
Sri Lanka (binnen Colombo)	247.2494
Sri Lanka (buiten Colombo)	011.247.2494
Zweden	00.800.1777.9999
Zwitserland (inclusief Liechtenstein)	00.800.1777.9999
Taiwan	00.800.1777.9999
Tadzjikistan	+992.427.815395

Land	Gratis nummer
Tanzania	0800.780.005
Thailand	001.800.1777.9999
Tunesië	+216.31399185
Turkije	00.800.113.0803
Oekraïne	0.800.501134
Verenigde Arabische Emiraten	8000.3570.3169
Verenigde Koninkrijk (inclusief Engeland, Schotland, Wales, Noord- Ierland)	0.808.189.1053
Verenigde Staten (inclusief Amerikaanse Maageneilanden Puerto Rico, Guam)	1.800.461.9330
Venezuela	0800.102.9423
Venezuela (Caracas)	+58.212.7820.2174
Vietnam	122.80.390
Zimbabwe	+263.86.4404.1046
Opmerking: Gebruik dit nummer voor landen die hier niet zijn vermeld. Hulp van een telefonist is misschien nodig en extra kosten kunnen in rekening worden gebracht.	+1.720.514.4400

<http://convercent.com/report>