

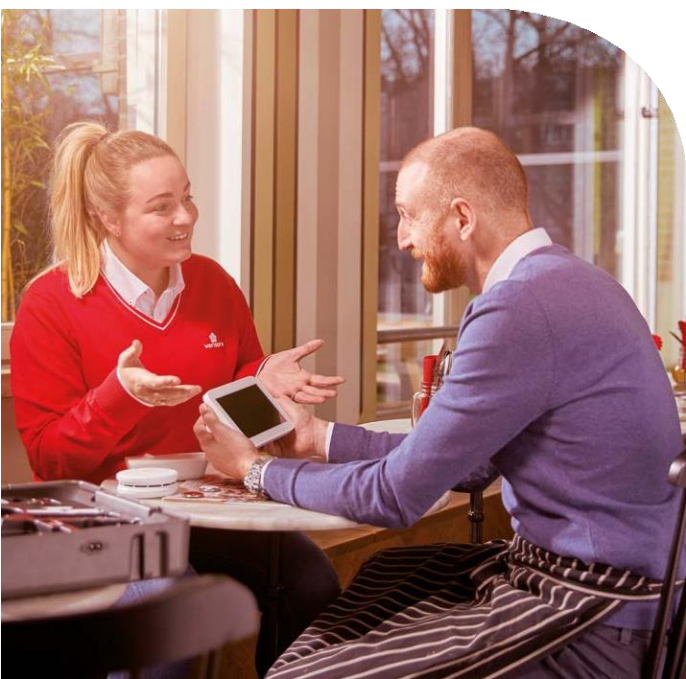


**verisure**



## **Gedragcode**

***Met Vertrouwen en  
Verantwoordelijkheid***



**“Wij zijn mensen  
die mensen  
beschermen.”**

# Inhoud

<b>1. Bericht van onze CEO</b> .....	2
<b>2. Inleiding</b> .....	4
<b>3. Verantwoordelijkheid om te begrijpen, na te leven en duidelijkheid te zoeken in geval van vragen...</b>	6
<b>4. Onze collega's beschermen</b> .....	8
<b>5. Onze Klanten Beschermen</b> .....	12
<b>6. Ons bedrijf beschermen</b> .....	16
<b>7. Bestuur</b> .....	24

## 1. Bericht van onze CEO



*Onze klanten vertrouwen ons het belangrijkste toe.  
En onze mensen zijn onze belofte; dus om dat vertrouwen  
te verdienen en te behouden moeten wij ons DNA naleven en  
werken **met vertrouwen en verantwoordelijkheid** in alles wat wij  
doen, elke dag. ”*



---

Collega's,

Het is onze missie om elke dag gemoedsrust te bieden aan gezinnen en kleine bedrijven. Onze klanten vertrouwen ons hun leven toe en wat voor hen het belangrijkste is. Ze hebben veel vertrouwen in onze producten en diensten en daarbij vertrouwen ze erop dat we elk aspect van ons bedrijf uitvoeren op een manier die dat vertrouwen respecteert - van de manier waarop we met elkaar, onze leveranciers en partners werken tot de manier waarop we onszelf vertegenwoordigen op de markt en de manier waarop we concurreren.

Het is ieders verantwoordelijkheid te begrijpen hoe deze strenge normen van invloed zijn op ons dagelijks werk en de manier waarop we ons gedragen.

Ons DNA is expliciet aanwezig in onze waarden die richtinggevend zijn voor al onze acties: onze passie in alles wat we doen wordt intern en extern erkend, en onze toewijding om een verschil te maken is nooit beperkt tot met wie we omgaan. Onze benadering van innovatie en onze wil om als team te winnen, is eenduidig en herkenbaar. Een kernprincipe van ons DNA is 'Met vertrouwen en Verantwoordelijkheid', naar elkaar, onze klanten en onze andere belangrijke belanghebbenden. Het is van cruciaal belang om dit principe elke dag in woord en geest na te leven om het vertrouwen te verdienen en op te bouwen zodat het de basis vormt van ons voortdurende succes.

Deze gedragscode is bedoeld om u te helpen bij uw dagelijkse beslissingen om dit vertrouwen te versterken en verantwoordelijk te handelen. Het helpt ons het soort bedrijf te definiëren wat we willen dat Verisure is. Een bedrijf dat iedereen eerlijk en respectvol behandelt.

Onze visie is om het nummer 1 beveiligingsbedrijf ter wereld te zijn. Dat kunnen we alleen bereiken door integer te handelen en elke dag vertrouwen te winnen. Onze Gedragscode is duidelijk over wat dat betekent. Ik reken erop dat u het elke dag leest, begrijpt en volgt.

*Austin Lally*

/CEO/

## 2. Inleiding

### 2.1 Onze visie, missie en DNA

We vinden het een mensenrecht om veilig en zeker te voelen. We beschermen wat het belangrijkste is. Het is onze missie om gezinnen en bezitters van kleine bedrijven gemoedsrust te bieden voor toekomstige generaties.

Wij zijn mensen die mensen beschermen. Onze klanten staan centraal bij alles wat we doen. We zijn dankbaar voor hun vertrouwen en we vinden dat we dat elke dag moeten verdienen.

We zijn een zeer divers team met een gemeenschappelijke kern: ons DNA. Ons DNA is wie we zijn. De essentie en ziel van ons Bedrijf. We hebben allemaal de plicht om deze waarden tot leven te brengen. Ons DNA leidt ons en verwoordt wat belangrijk is voor ons en onze toekomst. Het biedt een stevige basis terwijl we samen groeien en onze missie voortzetten om gemoedsrust en veiligheid te bieden aan gezinnen en kleine bedrijven over de hele wereld.





## 2.2 Doel van de gedragscode

Onze Gedragscode beschrijft de wereldwijde normen die we moeten volgen in ons dagelijks werk. Het geeft ons allemaal richtlijnen bij onze dagelijkse besluitvorming en bij onze interacties met elkaar, onze klanten, onze leveranciers, overheidsfunctionarissen, onze concurrenten en onze andere belanghebbenden.

## 2.3 Reikwijdte van de gedragscode

De Gedragscode is van toepassing op onze hele organisatie, inclusief haar bestuurders, managers, medewerkers, onderaannemers en andere medewerkers. Iedereen in de organisatie wordt geacht deze te begrijpen en na te leven.

De Gedragscode maakt, waar en voor zover toegestaan, onderdeel uit van de Arbeidsvoorwaarden. De Gedragscode is wereldwijd van toepassing en wordt geïmplementeerd in overeenstemming met de lokale wetgeving.

## 3. Verantwoordelijkheid

### 3.1 Verantwoordelijkheid om te begrijpen, na te leven en duidelijkheid te zoeken in geval van vragen

Het is uw verantwoordelijkheid om de vereisten van de Gedragscode en de wetten van het land waarin u werkt te begrijpen en na te leven. Naleving van de Gedragscode en toepasselijke wetten mag nooit in het gedrang komen, ongeacht de winst op korte termijn. Bovendien moet u onze andere interne regels volgen, bijvoorbeeld beleidslijnen en normen, zoals deze in een bepaalde situatie van toepassing zijn. Deze regels kunnen verder gaan dan de wet voorschrijft.

Als u niet zeker weet of een zakelijke beslissing of actie de juiste is om te doen, kunnen de volgende stappen nuttig zijn:

**Pauzeer voordat u handelt.** Maakt een situatie u ongemakkelijk? Vertellen uw instincten u dat er iets niet helemaal in orde is? Zou u zich niet op uw gemak voelen als dit in het nieuws werd gemeld?

**Denk na.** Geef nooit de toekomst van ons bedrijf op de lange termijn op voor een voordeel op korte termijn. Past de aanpak die u overweegt bij ons DNA en onze waarden? Bouwt of ondermijnt het vertrouwen in ons bedrijf? Vormt het een risico voor onze reputatie?

**Handel.** Stel vragen en krijg hulp. Praat met uw vertegenwoordiger van Personeelszaken of uw contactpersoon in een andere relevante functie of vraag hulp aan uw manager. We rekenen erop dat u uw stem laat horen!

### 3.2 Verantwoordelijkheid om u uit te spreken

Als u een schending van onze Gedragscode vermoedt of er getuige van bent, moet u dit melden. U kunt uw zorg rechtstreeks bij de persoon in kwestie of bij uw manager melden. Indien u dit gezien de aard van de zaak passend acht, kunt u de zaak ook rechtstreeks aankaarten bij Personeelszaken of de Juridische Dienst, of bij senior managers in de organisatie.

Voor gevallen waarin u zich niet op uw gemak voelt om uw bezorgdheid binnen uw organisatie te uiten, kunt u het speciale Speak Up-kanaal gebruiken waarmee u anoniem uw bezorgdheid kunt melden door een rapport te verzenden via [verisurespeakup.com](https://verisurespeakup.com). Meldingen die via dit adres worden verzonden, worden verwerkt door een onafhankelijk installatieplatform van een derde partij voordat ze worden gedeeld met het groepshoofd Compliance en Werknemers- en arbeidsrelaties bij Verisure.

We zullen eventuele zorgen te goeder trouw onmiddellijk en grondig onderzoeken.

Onderbouwde overtredingen van de Gedragscode, andere interne regels of de toepasselijke wetten kunnen leiden tot disciplinaire maatregelen en, waar nodig, ontslag, gerechtelijke procedures en/of strafrechtelijke vervolging. Voor meer informatie verwijzen wij u naar ons p Speak Up Groepsbeleid.



### 3.3 Als manager van anderen

Iedereen in de organisatie is verantwoordelijk voor het naleven van ons DNA en de Gedragscode in hun dagelijkse werk en beslissingen. Als manager van anderen hebt u een extra verantwoordelijkheid om ons DNA door uw daden te demonstreren. Het goede voorbeeld geven is van cruciaal belang, evenals optreden tegen elk vermoeden van onethisch gedrag. U mag geen enkele schending van de Gedragscode tolereren, ook niet als de betrokkene prestatiedoelstellingen haalt of overtreft. In dit opzicht is het "hoe" van datgene wat wij doen even belangrijk als het "wat" van datgene wat we bereiken.

Als manager van anderen moet u uw teamleden regelmatig aanmoedigen om hun mening te geven als ze zich zorgen maken. Daarbij moet u de nultolerantie van het bedrijf ten aanzien van vergelding communiceren. Ten slotte moet u als manager van anderen uw uiterste best doen om het risico van vergelding tegen iemand in uw team die zich uitspreekt te beperken.

### 3.4 Strikte niet-vergelding

We erkennen dat er moed voor nodig is om u uit te spreken als u denkt dat er iets niet klopt en dat het misschien ongemakkelijk voelt om dat te doen. Daarom tolereren we geen vergelding. We doen er alles aan om u te beschermen tegen nadelige gevolgen voor:

- Weigeren om iets te doen dat in strijd is met onze Gedragscode, andere interne regels of de wet, zelfs als dat kan leiden tot een verlies op korte termijn voor Verisure
- Te goeder trouw een probleem melden over mogelijk wangedrag
- Meewerken aan een onderzoek

Iedereen die represailles neemt tegen een collega voor het uitvoeren van een van deze activiteiten, zal worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen, tot en met ontslag.



## 4. Onze collega's beschermen

In ons DNA noemen we het Winning as a Team. We zoeken en ontwikkelen onze mensen om geweldige medewerkers te zijn: mensen die een positieve teamgeest opbouwen, mensen die nederig en transparant zijn, mensen die geweldige collega's voor elkaar zijn. We streven ernaar een inclusieve werkomgeving te creëren, waar iedereen gewaardeerd en gerespecteerd wordt, de vrijheid ervaart om zichzelf ten volle te ontplooiën op het werk en toegang heeft tot dezelfde kansen, bij elke stap. Het is van fundamenteel belang voor de manier waarop we talent aantrekken, hoe we nieuwe collega's verwelkomen, hoe we onze mensen belonen en ontwikkelen, en hoe we mensen helpen hun volledige potentieel te bereiken.

### 4.1 Discriminatie en intimidatie

We tolereren geen enkele vorm van discriminatie. Discriminatie is elke onrechtvaardige of nadelige behandeling van mensen op grond van kenmerken zoals geslacht, ras of etnische afkomst, leeftijd, nationale afkomst, religie of overtuiging, seksuele geaardheid, genderidentiteit of -expressie, burgerlijke staat of handicap.

We tolereren geen enkele vorm van fysieke of emotionele intimidatie. Intimidatie is gedrag dat gericht is op een persoon of een groep en dat een kwetsende, intimiderende, vernederende of vijandige werkomgeving creëert. Voorbeelden zijn ongewenste seksuele toenaderingen, beledigende grappen, denigrerende opmerkingen, enz.

U mag zich niet inlaten met discriminatie of intimidatie. Iedereen die zich met dergelijke activiteiten bezighoudt, zal worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen, tot en met ontslag.

Als u denkt dat u of iemand anders wordt gediscrimineerd of lastiggevallen, moet u altijd contact opnemen met uw manager of een vertegenwoordiger van Personeelszaken.

Voor meer informatie, zie ons [Beleid tegen Intimidatie en Non-Discriminatie](#).

Neem bij vragen of zorgen altijd contact op met uw manager of een vertegenwoordiger van Personeelszaken of de Juridische Dienst.



## DOE DIT NIET

- Beledig of bespot een collega of een derde partij
- Sluit een collega uit of isoleer hem/haar van werkactiviteiten waarbij hij/zij betrokken zou moeten zijn
- Neem wraak op iemand
- Vraag om seksuele gunsten
- Doe aan ongewenst flirten of maak seksueel getinte opmerkingen
- Vraag om een afspraakje nadat uw verzoek is afgewezen of genegeerd
- Maak ongewenst lichamelijk contact
- Toon of verspreid elk type aanstootgevend materiaal (bijvoorbeeld onbeschofte, racistische of seksuele afbeeldingen of cartoons)
- Maak vernederende opmerkingen maken over het uiterlijk
- Neemt beslissingen op basis van het feit of iemand seksuele avances accepteert of afwijst
- Doe negatieve uitspraken over collega's tegenover andere collega's, klanten of derden

### 4.2 Persoonsgegevens van collega's

We nemen gegevensprivacy zeer serieus. We verwachten dat u zorgvuldig en respectvol omgaat met de persoonsgegevens van iedereen bij Verisure. Stuur geen persoonlijke gegevens door – inclusief contactgegevens – van collega's aan derden zonder hun toestemming. Behandel eventuele overzichten met persoonsgegevens van collega's volgens onze interne regels. Wees verstandig voordat u naar collega's verwijst op sociale media.

Raadpleeg ons Privacybeleid voor de Groep voor meer informatie.

Neem bij vragen of opmerkingen altijd contact op met de Data Privacy Officer or Group DPO (Nationale Functionaris voor Gegevensbescherming) of de DPO van de Groep (DPO@verisure.com).

## DOE DIT

- Behandel iedereen met respect
- Erken dat onze verschillende en unieke achtergronden betekenen dat we onze klanten beter van dienst kunnen zijn
- Houd rekening met culturele verschillen
- Laat het horen als u getuige bent van discriminatie of intimidatie



### 4.3 Gezondheid en veiligheid

We beschermen de gezondheid, veiligheid en het welzijn van iedereen bij Verisure en die van onze klanten.

Het is ieders verantwoordelijkheid om de maatregelen te nemen die nodig zijn om onze eigen en andermans veiligheid, gezondheid en welzijn te beschermen. We zetten ons in om een veilige werkomgeving te garanderen en de gezondheid en het welzijn van iedereen te ondersteunen.

#### **Gebruik van bedrijfswagens**

We nemen verkeersveiligheid zeer serieus.

Bij het gebruik van een bedrijfswagen moet u er bijzonder op letten dat u alle snelheidsbeperkingen en andere verkeersregels respecteert. Gebruik uw telefoon niet tijdens het autorijden en rijd niet als u moe of onder invloed bent. We tolereren geen gedrag dat de verkeersveiligheid in gevaar kan brengen.

#### **Alcohol en drugs**

We doen zaken op een veilige manier. U mag tijdens de werkuren geen alcohol of drugs gebruiken. Ook zal elk vermoeden van gebruik, verkoop of distributie van illegale stoffen tijdens werkuren worden onderzocht en, indien bevestigd, leiden tot ontslag zoals toegestaan door de wet en mogelijk gerechtelijke vervolging.

Tijdens werkevenementen mag u redelijke hoeveelheden alcohol consumeren, indien geserveerd. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat uw verbruik u er niet van weerhoudt om na het evenement veilig naar huis te gaan.

Als u bedrijfskleding of auto's gebruikt, mag u geen alcohol of drugs gebruiken terwijl u de kleding van het Verisure-merk draagt of in de auto zit.



## Strikte niet-tolerantie van geweld

Als onderdeel van ons streven om een veilige werkomgeving te bieden, nemen we nooit deel aan of tolereren we enige vorm van geweld op de werkplek.

Dit omvat bedreigingen of gewelddaden, intimidatie of pogingen om angst bij anderen te creëren. Net als bij alle andere gevallen van niet-naleving van deze Gedragscode, bent u verplicht om eventuele vermoedens van incidenten te melden. Als u denkt dat iemand direct gevaar loopt, neem dan contact op met de veiligheids- of handhavingsinstanties.

Iedereen die zich bezighoudt met activiteiten die de eigen veiligheid en die van anderen in gevaar kunnen brengen, zal worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen, tot en met ontslag.

Neem bij vragen of zorgen altijd contact op met uw Manager of een vertegenwoordiger van Personeelszaken.

### DOE DIT NIET

- Rijden terwijl u moe bent of onder invloed van alcohol of drugs
- Gebruik uw telefoon tijdens het rijden
- Gebruik alcohol of drugs tijdens de werktijd, zelfs als u thuis werkt
- Gebruik geweld of gewelddadige lichaamstaal in welke vorm dan ook

### DOE DIT

- Voldoe aan alle interne veiligheidsregels met betrekking tot beroepsrisico's
- Respecteer alle verkeersregels
- Meld een ongeval of onveilige situatie onmiddellijk



## 5. Onze Klanten Beschermen

### 5.1 Kwaliteit van producten en diensten

We doen er alles aan om veilige, hoogwaardige producten en diensten te leveren die voldoen aan de toepasselijke wet- en regelgeving. Onze interacties met klanten moeten te allen tijde respectvol zijn en het principe Met vertrouwen en Verantwoordelijkheid van ons DNA weerspiegelen. Er wordt daarom van u verwacht dat u zich beleefd en integer gedraagt in al uw interacties met klanten. Dit betekent onder meer dat u niet/geen:

- Foto's mag maken van klanten of hun woningen
- Eten of alcoholische dranken van klanten mag aannemen
- Fooien of geschenken van klanten mag aannemen
- Klanten prijzen in rekening brengen buiten de overeengekomen onderhandelingsmarges die per pakket zijn vastgesteld
- Contact opnemen met klanten om andere dan zakelijke redenen of vaker dan nodig is om onze diensten te leveren
- Geen opmerkingen maken over klanten aan iemand bij Verisure (anders dan nodig voor professionele doeleinden), vrienden, familie of op sociale media

Als u zich zorgen maakt over de producten of de servicekwaliteit die we ontwikkelen of leveren, of de manier waarop deze naar onze klanten worden gecommuniceerd, neem dan contact op met uw manager of een vertegenwoordiger van de betreffende functie. We rekenen op u om ervoor te zorgen dat we onze beloften aan onze klanten nakomen en bij elke interactie ons vertrouwen winnen.

### 5.2 Klantgegevens beschermen

Klanten geven ons toegang tot hun persoonsgegevens zodat we ze kunnen beschermen. Persoonsgegevens zijn gegevens over een persoon, zoals naam, adres, telefoonnummer, geboortedatum, ID-nummer, e-mailadres, foto's en videobeelden, arbeidsverleden, etc. Het is ieders verantwoordelijkheid om met deze gegevens om te gaan in strikte overeenstemming met de toepasselijke wetgeving en onze interne regels. Dit houdt de volgende verplichtingen in:

- Verzamel alleen de persoonsgegevens die strikt noodzakelijk zijn voor gespecificeerde en legitieme zakelijke doeleinden en verwerk ze op een manier die verenigbaar is met die doeleinden.
- Volg te allen tijde de regels, richtlijnen en processen die door het bedrijf zijn opgesteld voor de behandeling, opslag en gebruik van persoonlijke gegevens.
- Zorg voor de bescherming van persoonsgegevens tegen ongeoorloofde toegang en onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging

- Meld onmiddellijk wanneer documenten of apparaten met persoonlijke gegevens verloren of gestolen zijn
- Werk of verwijder onnauwkeurige, verouderde of onjuiste persoonlijke gegevens zonder onnodige vertraging volgens de instructies van het Bedrijf

Raadpleeg ons Privacybeleid voor de Groep voor meer informatie.

Neem altijd contact op met de nationale Data Privacy Officer (DPO) of Groep DPO (DPO@verisure.com) bij vragen of zorgen.

### DOE DIT NIET

- Maak foto's van klanten of de woningen van klanten
- Maak opmerkingen over klanten of het huis van klanten aan elkaar (anders dan voor strikt professionele doeleinden), vrienden of op sociale media
- Verwerk of manipuleer persoonsgegevens op een manier die niet strookt met de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt of zonder toestemming
- Neem contact op met klanten die ons hebben gevraagd geen contact met hen op te nemen

### DOE DIT

- Respecteer altijd de privacy van onze klanten en bescherm hun persoonlijke gegevens
- Wees duidelijk wanneer u met klanten spreekt over hun persoonlijke gegevens volgens de instructies van het bedrijf
- Kijk regelmatig naar de gegevens die u bijhoudt om te zien of deze moeten worden verwijderd of gewijzigd, en doe uw best om ervoor te zorgen dat ze juist en up-to-date zijn
- Gebruik klantgegevens alleen voor de doeleinden waarvoor deze zijn verstrekt
- Neem contact op met uw lokale DPO of Juridische Dienst als u vragen heeft
- Meld onmiddellijk het verlies of de diefstal van persoonsgegevens



### 5.3 Klantencontracten

We besteden bijzondere aandacht aan het waarborgen van de kwaliteit van onze klantencontracten. We moeten voldoen aan de verplichtingen die zijn vastgelegd in de contracten en klanten de rechten verlenen waarop ze recht hebben op grond van het contract.

Zorg ervoor dat u de rechten en plichten in onze contracten begrijpt en leef deze rechten en plichten strikt na in al uw interacties met klanten.

Neem bij vragen of zorgen altijd contact op met uw Manager of een vertegenwoordiger van de Juridische Dienst.

### 5.4 Naleving van regelgeving bedoeld om klanten te beschermen

Als prominente speler in de particuliere beveiligingsbranche zijn we toegewijd om volledig te voldoen aan alle voorschriften die van toepassing zijn op onze diensten.

U moet de voorschriften begrijpen en respecteren die van toepassing zijn op de particuliere beveiligingsindustrie in het land waar u werkt en samenwerken met nationale wetshandhavers zoals bepaald in deze voorschriften.

U moet ook alle andere voorschriften begrijpen en naleven, met name die welke bedoeld zijn om klanten te beschermen, die van toepassing zijn op onze producten en diensten.

Neem bij vragen of zorgen altijd contact op met uw Manager of een vertegenwoordiger van de Juridische Dienst.

### 5.5 Verantwoorde marketing en verkoop

We concurreren krachtig en effectief, maar nooit onrechtmatig. We winnen en behouden klanten door ervoor te zorgen dat ons advertentiemateriaal en andere verklaringen die we doen nauwkeurig, waarheidsgetrouw en in overeenstemming met alle relevante wetten zijn.

Wanneer u met consumenten communiceert - virtueel of persoonlijk - moet u nauwkeurig en waarheidsgetrouw blijven en voldoen aan wetten en interne regels. Elke claim over een product of service moet worden onderbouwd. Bovendien moet u, wanneer u met een klant communiceert, uzelf altijd identificeren als een Verisure-vertegenwoordiger en het doel van uw contact uitleggen.

Elk gebruik van sociale media voor marketing- of verkoopdoeleinden moet gebeuren in overeenstemming met de Groepsrichtlijnen voor Sociale Media in deze Gedragscode.

Neem bij vragen of zorgen altijd contact op met uw Manager of een vertegenwoordiger van de Juridische Dienst.



## 5.6 De integriteit van onze collega's waarborgen

We nemen onze toewijding om onze klanten veiligheid en beveiliging te bieden zeer serieus. Daarom vragen wij u in toenemende mate om ons, waar wettelijk toegestaan, lokaal relevant bewijs van een schoon strafblad te overleggen. Dit is van cruciaal belang als we willen voldoen aan onze belofte om onze klanten te beschermen.

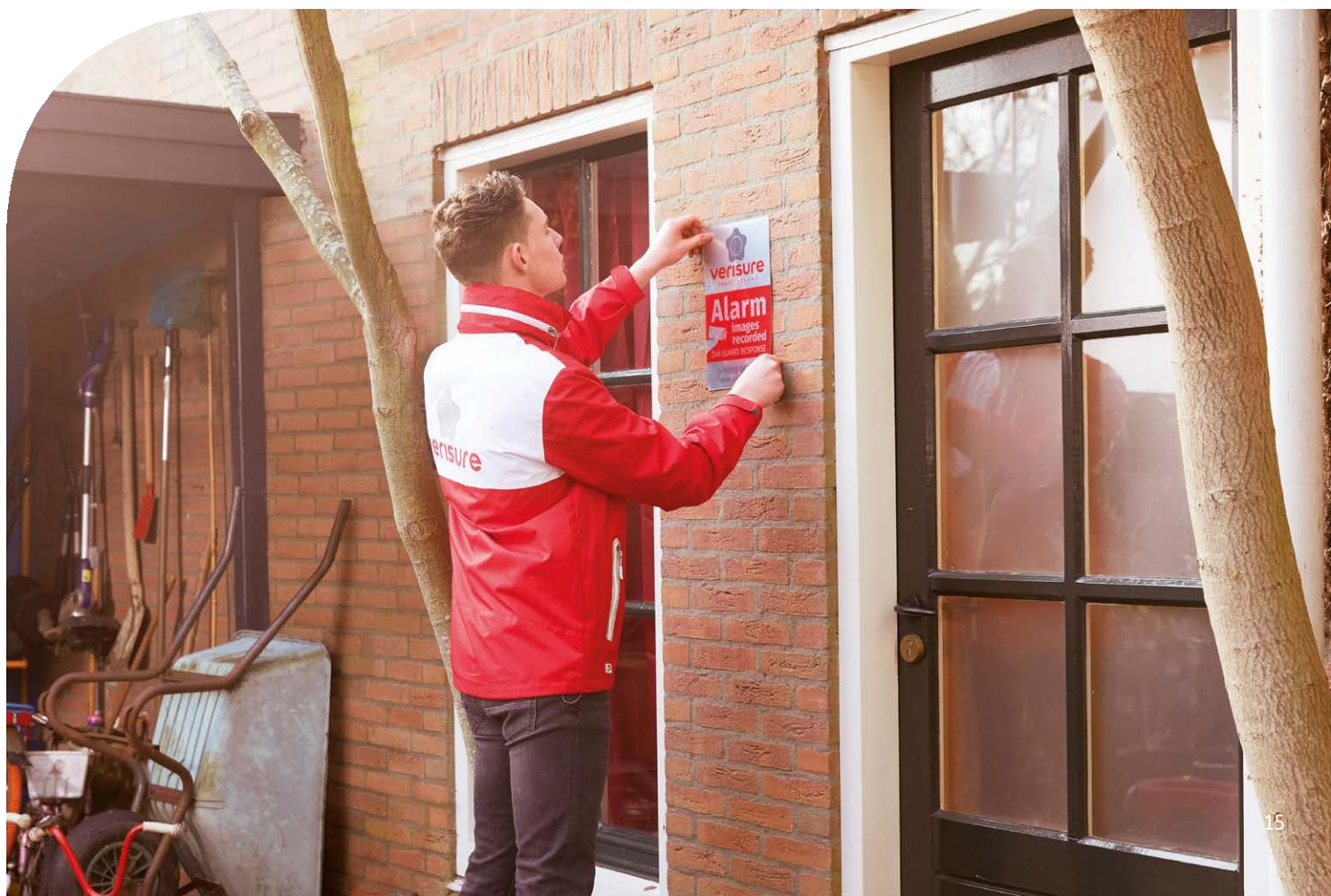
Neem bij vragen of zorgen altijd contact op met uw manager of een vertegenwoordiger van Personeelszaken of de Juridische Dienst.

## 5.7 Veiligheid van de klant is de verantwoordelijkheid van iedereen

Onze belofte van gemoedsrust en veiligheid aan onze klanten houdt rechtstreeks verband met de integriteit en veiligheid van de tools, praktijken en technologieën waarmee we onze diensten leveren.

U bent verantwoordelijk voor het handhaven van een redelijk niveau van beveiligingsbewustzijn voor het voltooien van alle verplichte trainingen zoals geadviseerd. U dient alle informatiebeveiligingsbeleid van de Groep te begrijpen en na te leven en vermoedelijke incidenten onmiddellijk te melden.

Raadpleeg voor meer informatie het Groepsinformatiebeveiligingsbeleid of neem contact op met uw Regionale Beveiligingsteam.



## 6. Ons bedrijf beschermen

### 6.1 Bescherming van bedrijfsmiddelen en boekhouding tegen fraude

We staan op eerlijkheid en respect voor bedrijfsmiddelen.

U mag zich nooit inlaten met frauduleus of ander oneerlijk gedrag met betrekking tot de activa of de financiële rapportage van Verisure of een derde partij. Dergelijk gedrag kan niet alleen leiden tot disciplinaire sancties, maar ook tot strafrechtelijke vervolging.

De financiële gegevens van Verisure vormen de basis voor het beheer van de activiteiten van het bedrijf en het nakomen van zijn verplichtingen jegens de relevante belanghebbenden. Daarom moet elke financiële administratie nauwkeurig zijn en in overeenstemming zijn met de boekhoudnormen van Verisure.

U moet de activa van Verisure beschermen en alleen correct en efficiënt gebruiken. U moet ook proberen de activa van Verisure te beschermen tegen verlies, schade, misbruik, diefstal, fraude, verduistering en vernietiging. Deze verplichtingen hebben betrekking op zowel materiële als immateriële activa, inclusief onze alarm-apparatuur, handelsmerken, knowhow, vertrouwelijke of bedrijfseigen informatie en informatiesystemen.

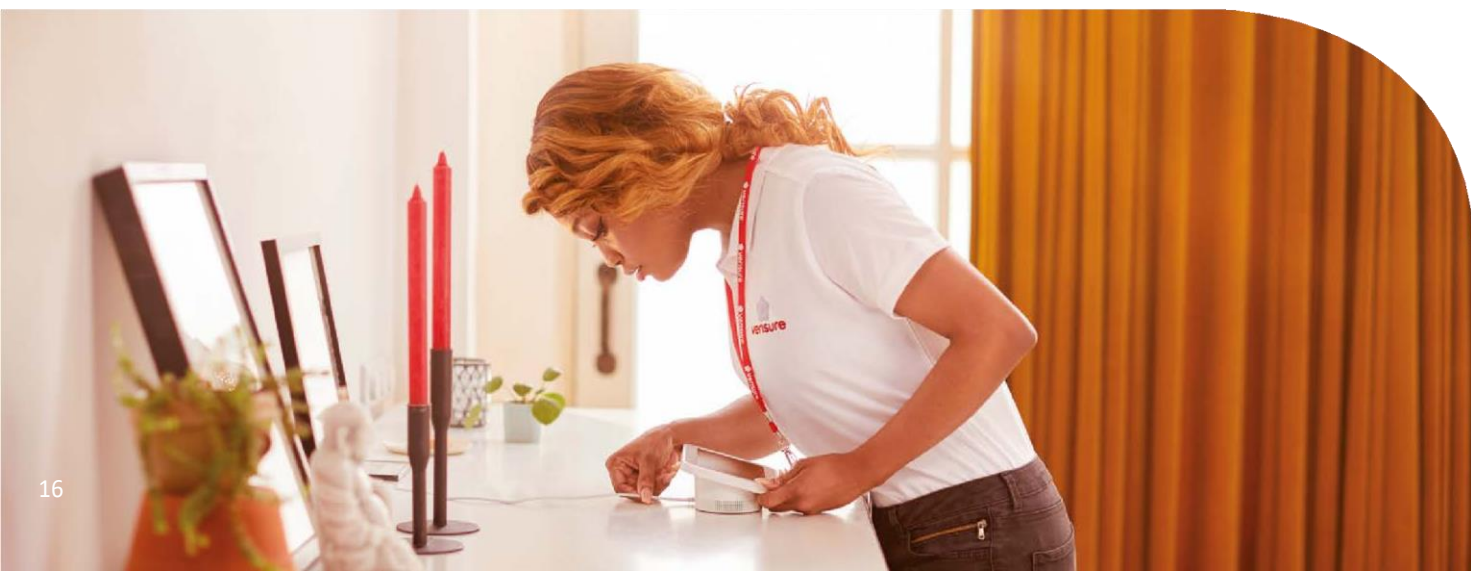
Raadpleeg voor meer informatie ons Financieel Beleid van de Groep en gerelateerde richtlijnen, het Beleid Inzake Informatiebeveiliging van de Groep en het Beleid Inzake Aanvaardbaar Gebruik van It-Middelen door de Groep.

Neem altijd contact op met uw manager of een vertegenwoordiger van Financiën of IT in geval van vragen of problemen.

### 6.2 Anti-omkoping en corruptie

We veroordelen elke vorm van omkoping en corruptie in de bedrijfsvoering, ongeacht waar deze plaatsvindt.

U moet strikte voorzichtigheid betrachten bij het geven of accepteren van geschenken of entertainment waarbij externe belanghebbenden (leveranciers, overheidsfunctionarissen, lobbyisten, enz.) betrokken zijn, aangezien dit kan lijken op een poging om deze belanghebbenden op ongepaste wijze te beïnvloeden of om uw vermogen om een objectieve zakelijke beslissing te nemen te beperken. Alle ontvangen geschenken moeten worden aangegeven bij de juiste directeur in overeenstemming met het lokale beleid. Het accepteren of aanbieden van contante geschenken is ten strengste verboden.



Zakelijk vermaak mag alleen redelijk, gematigd en anderszins passend zijn en moet worden gegeven of aanvaard als onderdeel van legitieme zakelijke vormingsactiviteiten. Voor zakelijk entertainment moeten de kosten per persoon in overeenstemming zijn met de lokaal aanvaarde normen (bijv. de geaccepteerde prijs van een diner volgens het lokale reisbeleid).

U mag geen enkele vorm van betaling of ander voordeel accepteren of aanbieden die kan worden opgevat als een beïnvloeding van uw objectiviteit of een ongepaste poging om een derde partij te beïnvloeden. Dit omvat alle steekpenningen, illegale commissies of andere soorten oneerlijke betalingen, evenals betalingen aan overheidsfunctionarissen om administratieve procedures te versnellen.

U mag nooit om geschenken, fooien of andere financiële prikkels vragen of aanvaarden als voorwaarde om zaken te doen met een leverancier.

Omkoping en faciliterende betalingen, of andere activiteiten die uw objectiviteit of de objectiviteit van derden bij het beïnvloeden van een bedrijfsresultaat in het geding brengen, zullen worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen en mogelijk ook strafrechtelijke vervolging.

Raadpleeg het anti-omkopingsbeleid voor meer informatie.

Neem bij vragen of zorgen altijd contact op met uw Manager of een vertegenwoordiger van de Juridische Dienst.

### **6.3 Belangenverstremming**

We worden allemaal geacht ons gezond verstand te gebruiken en te allen tijde in het belang van het bedrijf te handelen bij het uitvoeren van onze taken. U dient feitelijke of schijnbare belangenverstremming te vermijden. Er is sprake van belangenverstremming wanneer uw persoonlijke belangen in strijd zijn met de belangen van Verisure.

Buiten Verisure mag u geen activiteiten ondernemen die uw verantwoordelijkheden bij Verisure verstoren of in strijd ermee zijn. Tenzij u van tevoren toestemming hebt gekregen van een lid van het Groepsmanagementteam en het desbetreffende hoofd van Personeelszaken, kunt u geen functie als bestuurslid, leidinggevende, werknemer, partner of consultant accepteren of vervullen voor andere organisaties dan Verisure. Autorisatie wordt geweigerd als de functie of activiteit in strijd is met uw verantwoordelijkheden of het belang van Verisure.

Tenzij Verisure u vraagt om een bepaalde functie of activiteit aan te nemen, zult u externe activiteiten en functies uitoefenen op eigen risico en op eigen kosten, en alleen binnen uw persoonlijke tijd.

U mag zich niet – direct of indirect – bezighouden met of proberen commerciële deals met een feitelijke of potentiële leverancier van Verisure te beïnvloeden als u een relatie heeft met die leverancier waardoor u in een daadwerkelijk of schijnbaar belangenconflict komt te zitten.

Directe familieleden en partners van iedereen die bij Verisure werkt, mogen alleen worden ingehuurd voor of advies geven aan Verisure als de aanstelling is gebaseerd op kwalificaties, prestaties, vaardigheden en ervaring en op voorwaarde dat er geen directe of indirecte rapportagerelatie is tussen die persoon en zijn/haar familielid of partner. Deze principes van eerlijk tewerkstelling zijn van toepassing op alle aspecten van het dienstverband, inclusief vergoedingen, promoties en overplaatsingen.

Het wordt beschouwd als een belangenverstrengeling om een toezichthoudende relatie aan te gaan met iemand met wie u verwant bent of een relatie hebt.

Een feitelijke of schijnbare belangenverstrengeling kan ook voortvloeien uit uw persoonlijke relatie met een klant, leverancier, verkoper, concurrent of zakenpartner, als die relatie uw objectieve zakelijke oordeelsvermogen zou kunnen schaden.

Mocht u een mogelijke belangenverstrengeling hebben, dan dient u uw manager en/of vertegenwoordiger in Personeelszaken hiervan op de hoogte te stellen, zodat de situatie kan worden gedocumenteerd en passende preventieve maatregelen kunnen worden genomen. Als u Verisure niet op de hoogte stelt van een mogelijk belangenconflict, wordt dit beschouwd als een ernstige schending van de Gedragscode en kan dit gevolgen hebben tot en met beëindiging van het dienstverband.

Neem bij vragen of zorgen altijd contact op met uw manager of een vertegenwoordiger van Personeelszaken of de Juridische Dienst.

### DOE DIT NIET

- Werk voor concurrenten van Verisure terwijl u hier werkt
- Werk voor bedrijven die geen concurrenten van Verisure zijn buiten uw werkuren zonder de vereiste goedkeuring
- Verleen advies of diensten aan een leverancier van Verisure
- Beïnvloed werving zodat een familielid wordt aangenomen
- Maak onbekende persoonlijke investeringen in een leverancier, commerciële partner of concurrent
- Onderhoud een toezichthoudende relatie met een familielid of iemand met wie u een intieme relatie heeft

### DOE DIT

- Als u commerciële relaties heeft met familieleden, echtgenoten, vrienden of andere mensen die dicht bij u staan die tot belangenverstrengeling kunnen leiden, informeer dan uw manager en/of Personeelszaken
- Evenzo kunnen intieme relaties tussen collega's, afhankelijk van hun taken en hun respectieve posities, belangenverstrengeling veroorzaken. Als u zich in een dergelijke situatie bevindt, moet u uw manager en/of Personeelszaken hiervan op de hoogte stellen, zodat de juiste stappen kunnen worden genomen om het conflict op te lossen
- Als een gemelde potentiële belangenconflictsituatie aanhoudt, moet u uw melding hiervan ten minste om de twee jaar vernieuwen, tenzij het hoe dan ook duidelijk is binnen het bedrijf

## 6.4 Eerlijkheid in zaken

We erkennen en ondersteunen het belang van krachtige maar eerlijke concurrentie. Ons Bedrijf zal groeien door de kwaliteit van onze producten, diensten en mensen, nooit door onwettige zakelijke praktijken. We handelen te allen tijde in overeenstemming met alle relevante mededingingswetten. Er zijn mededingingswetten om een ongehinderde vrije concurrentie te garanderen, die er op zijn beurt voor zorgt dat onze klanten producten en diensten van hoge kwaliteit kunnen verkrijgen kwaliteit tegen eerlijke prijzen.

Hoewel concurrentiewetten van land tot land kunnen verschillen, moeten dezelfde hoofdprincipes worden gevolgd, waar u ook bent. Op basis van deze principes dient u zich te allen tijde te houden aan de volgende niet-limitatieve lijst van regels:

- Commercieel beleid en prijzen moeten onafhankelijk worden vastgesteld en mogen nooit formeel of informeel worden overeengekomen of gecoördineerd met concurrenten of andere niet-verbonden partijen, direct of indirect
- Klanten, gebieden of servicesegmenten mogen nooit worden besproken of verdeeld tussen Verisure en zijn concurrenten, maar moeten altijd onderworpen zijn aan eerlijke concurrentie
- Concurrentiegevoelige informatie (bv. prijzen, verkoopvoorwaarden, klanten, leveranciers, marketingplannen, plannen voor productontwikkeling, enz.) mag niet worden gedeeld met of ontvangen van concurrenten. Indien onbedoeld ontvangen, neem contact op met de Juridische Dienst voor advies
- In het bijzonder kan bepaald gedrag onder bepaalde omstandigheden als oneerlijk of onwettig worden beschouwd, waaronder:
  - Gebruik van een marktpositie om een oneerlijk concurrentievoordeel te behalen
  - Overeenkomsten aangaan met leveranciers of verkooppartners die exclusiviteitsverplichtingen opleggen
  - Klanten verplichten een product te kopen om toegang te krijgen tot een ander product

Raadpleeg ons Beleid inzake Eerlijke Concurrentie voor meer informatie.

Betrek altijd een vertegenwoordiger van de Juridische Dienst bij gesprekken of ontmoetingen met concurrenten voor advies en neem altijd contact op met de Juridische Dienst in geval van vragen of twijfels.



## 6.5 Behandeling van vertrouwelijke informatie, intellectueel eigendom en ongevraagde informatie

### Vertrouwelijke Informatie

Als onderdeel van onze functies hebben we vaak toegang tot vertrouwelijke informatie die eigendom is van Verisure en soms ook tot vertrouwelijke informatie die eigendom is van derden, zoals leveranciers of klanten. Vertrouwelijke informatie kan financiële informatie, bedrijfsplannen, technische informatie, informatie over klanten en andere soorten informatie omvatten die niet bekend zijn bij het grote publiek of bij concurrenten. U hebt de plicht om vertrouwelijke informatie en vertrouwelijke relaties tussen het bedrijf en zijn klanten, leveranciers, aandeelhouders en anderen te beschermen. Deze verplichting duurt voort na het verlaten van Verisure.

U mag nooit vertrouwelijke informatie bekendmaken of bespreken met mensen buiten het bedrijf, inclusief familieleden of vrienden. Bovendien mag vertrouwelijke informatie alleen worden verstrekt aan of besproken met andere collega's als er een geldige zakelijke reden is, of met derden die een wettelijk bindende verplichting hebben om de informatie vertrouwelijk te houden en een duidelijke zakelijke behoefte hebben om de informatie te ontvangen.

Als u familieleden of andere mensen heeft die u kent die voor concurrenten, zakelijke klanten, leveranciers of partners werken, moet u extra voorzichtig zijn bij het beschermen van de vertrouwelijke informatie van Verisure en mag u geen vertrouwelijke informatie van hen vragen.

Het is belangrijk dat u nooit vertrouwelijke informatie bespreekt op plaatsen waar u kunt worden afgeluisterd, zoals luchthavens, restaurants, open ruimtes, enz. Het is ook uw plicht ervoor te zorgen dat geen vertrouwelijke informatie onbeheerd wordt achtergelaten op bureaus, schermen, externe gegevensopslagapparatuur, enz.



Voor meer informatie verwijzen wij u naar ons Groepsprivacybeleid en Groepsbeleid inzake informatiebeveiliging.

Neem in geval van twijfel altijd contact op met een vertegenwoordiger van Informatiebeveiliging of de Juridische Dienst.

### **Intellectueel Eigendom**

Ons intellectueel eigendom, inclusief patenten, handelsmerken, auteursrechten, handelsgeheimen, uitvindingen en technologie, is een van onze meest waardevolle activa. U mag het intellectuele eigendom van Verisure niet gebruiken of delen met derden zonder de juiste autorisatie en bescherming.

Van u wordt verwacht dat u de Intellectuele en Industriële Eigendomsrechten van derden respecteert. Neem bij twijfel altijd contact op met een vertegenwoordiger van de Juridische Dienst.

### **Ongevraagde informatie**

U mag enkel ongevraagde ideeën van derden accepteren of overwegen, inclusief ideeën voor nieuwe reclamecampagnes, nieuwe promoties, nieuwe of verbeterde producten of technologieën, marketingplannen of nieuwe productnamen aanvaarden of in overweging nemen als dit strikt in overeenstemming is met de procedures van het bedrijf voor ongevraagde ideeën. Voor elk ander ongevraagd idee dat u ontvangt, gelieve onmiddellijk een vertegenwoordiger van Legal op de hoogte te brengen zodat een antwoord kan worden voorbereid en verdere actie kan worden ondernomen. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met uw contactpersoon bij de Juridische Dienst of de IT-consulent van de Groep.

## **6.6 Imago en reputatie**

Ons imago en onze reputatie zijn van cruciaal belang. Alle maatregelen moeten worden genomen om ons imago en onze reputatie te beschermen en te vrijwaren in al onze contacten met elkaar, klanten, leveranciers, zakenpartners, concurrenten en overheidsfunctionarissen.

U mag niet namens Verisure spreken, tenzij u hiervoor uitdrukkelijk toestemming bent gegeven.

U kunt interactie hebben met autoriteiten, semi-overheidsorganisaties of openbare instellingen en instanties, als u daartoe gemachtigd bent als onderdeel van uw functie. Wanneer u dit doet, wordt van u verwacht dat u zich op een wettige, ethische en respectvolle manier gedraagt.

### **DOE DIT NIET**

- Maak namens Verisure opmerkingen aan de media voordat u Communicaties raadpleegt
- Doe geen uitspraken in een externe context die een negatieve invloed zouden kunnen hebben op de reputatie of het handelsmerk van Verisure

### **DOE DIT**

- Onthoud dat u een vertegenwoordiger van Verisure bent wanneer u de uniformen of voertuigen van het Bedrijf gebruikt; gedraag u daarom altijd verantwoordelijk bij het gebruik ervan

## 6.7 Aanvaardbaar gebruik van IT, informatiebeveiliging en verantwoordelijkheid om incidenten te melden

U moet alle IT-apparatuur en -systemen gebruiken in overeenstemming met het informatiebeveiligingsbeleid van de Groep en het beleid inzake Aanvaardbaar Gebruik van IT-middelen van de Groep. Het is uw verantwoordelijkheid om ons te helpen onze technologieën, computersystemen en applicaties en de daarop opgeslagen gegevens te beschermen tegen beschadiging, wijziging, diefstal, malware, fraude en ongeoorloofde toegang.

Als zodanig wordt van u verwacht dat u:

- Zorgt voor een redelijk niveau van beveiligingsbewustzijn en voltooi zo nodig alle verplichte trainingen
- Begrijp en leef het beleid, de mededelingen en de richtsnoeren inzake informatiebeveiliging na
- Zorg ervoor dat uw gebruik van IT in overeenstemming is met het Groepsbeleid voor Aanvaardbaar Gebruik van IT-middelen
- Probeer nooit de beveiligingscontroles of beveiligingen van het bedrijf te omzeilen

Voor zover toegestaan onder de toepasselijke wetgeving, behoudt Verisure zich het recht voor om te controleren en te inspecteren hoe haar netwerken en activa worden gebruikt, inclusief inspectie van e-mail en andere gegevens die op de apparaten van het Bedrijf worden bewaard.

Als u slachtoffer of verdacht bent van een beveiligingsincident dat gevolgen kan hebben voor het bedrijf of uw collega's, meld de activiteit dan altijd onmiddellijk aan uw lokale servicedesk, regionaal beveiligingsteam of manager.

## 6.8 Sociale media

We erkennen dat technologie unieke kansen biedt om ons bedrijf op te bouwen, te luisteren, te leren en in contact te treden met klanten, belanghebbenden en elkaar via een breed scala aan sociale media. Het biedt unieke mogelijkheden om contacten te leggen en te communiceren, met het potentieel om ons merk en onze reputatie op te bouwen.

Aan de andere kant kan ondoordacht gebruik van sociale media ook grote schade toebrengen aan ons merk en onze reputatie.





U dient er rekening mee te houden dat uw berichten op sociale media, zelfs als deze op persoonlijke titel zijn gedaan, van invloed kunnen zijn op het merk Verisure en het bedrijf kunnen blootstellen aan juridische risico's. Met het oog hierop verwachten wij dat u te allen tijde:

- Waarheidsgetrouw en nauwkeurig bent in uw beschrijving van het bedrijf, onze producten en diensten
- Uw band bekendmaakt met het bedrijf wanneer u opmerkingen maakt over Verisure
- De privacy van onze klanten respecteert en nooit een foto of commentaar over hen of hun woningen plaats
- Onthoudt u zich van alle vernederende, kwetsende of ongepaste opmerkingen over Verisure, onze merken, onze collega's, onze klanten, onze zakenpartners of zelfs onze concurrenten
- Spreek niet namens het bedrijf, tenzij u daartoe gemachtigd bent
- Maak geen inbreuk op de beeldrechten, handelsmerken of auteursrechten van derden

Voor meer informatie verwijzen wij u naar de geldende social media standaarden of naar uw contactpersoon in Marketing of Communicatie.

Neem altijd contact op met uw Manager, Personeelszaken, of de Juridische Dienst in geval van bezorgdheid of vragen.

### DOE DIT NIET

- Verwijs in persoonlijke communicatie naar uw baan of uw relatie met Verisure, op een zodanige manier dat de verwijzing kan worden geïnterpreteerd, zelfs ten onrechte, als een opmerking gemaakt door Verisure of goedgekeurd door Verisure

### DOE DIT

- Als u sociale media voor uw werk gebruikt, zorg er dan voor dat alle berichten die u op sociale media over Verisure plaatst, in overeenstemming zijn met de gedragscode en de richtlijnen voor sociale media
- Zorg ervoor dat u duidelijk vermeldt dat u bij Verisure werkt wanneer u over Verisure post



## 7. Bestuur

De Functionele en Landenhoofden moeten ervoor zorgen dat voldoende middelen en aandacht worden besteed aan een doeltreffende uitvoering van de Gedragscode binnen hun respectieve teams en regio's.

Country Compliance Committees zijn verantwoordelijk voor de implementatie van de Gedragscode in hun respectievelijke regio's. Verder zijn ze verantwoordelijk voor het continu opbouwen van een cultuur rond het juiste doen binnen hun organisatie, ervoor te zorgen dat de juiste processen aanwezig zijn en worden gevolgd om compliance-problemen aan te pakken en op te volgen, en de implementatie van de gedragscode te evalueren op een jaarbasis en rapporteert jaarlijks aan het Group Compliance Committee over de implementatie en verbeterpunten. De compliance-comités zullen doorgaans bestaan uit het hoofd van het land, het hoofd van HR en het hoofd van de juridische afdeling.

Goedgekeurd door de Groepsraad, december 2018 (zoals bijgewerkt in november 2021).







**verisure**