

Rentokil Initial

Mensen Beschermen. Levens Verbeteren.



U bent het merk

Gedragscode

Inhoud

	Boodschap van de Chief Executive	03
	Inleiding	04
	Waarom hebben wij een Code of Conduct?	05
	Hoe de Code of Conduct te gebruiken	05
	Onze missie, visie en waarden	05
	Zorgen voor de mensen	06
	Veiligheid en gezondheid	07
	Gelijkheid en billijkheid	08
	Mensenrechten	09
	Bescherming van persoonlijke informatie	10
	Ethisch zaken doen	11
	Smeergeld en Omkoping	12
	Competitie en Antitrust	13
	Nauwkeurig vastleggen en archivering van informatie	14
	Respect voor de wereld waarin we werken	15
	Milieu	16
	Gemeenschap, Liefdadigheid en Politieke Activiteiten	17
	Onze organisatie beschermen	18
	Contracten	19
	Bedrijfsmiddelen en Vertrouwelijke Informatie	20
	Fraude en witwassen van geld	21
	Externe communicatie	22
	Persoonlijke integriteit bewaren	23
	Belangenconflicten	24
	Relatiegeschenken en uitnodigingen	25
	Handel met voorkennis	26
	Algemene richtlijnen	27
	Ethische dilemma's oplossen	28
	Advies vragen en problemen melden	28

Boodschap van de Chief Executive

Als een Rentokil Initial medewerker bent u ons merk.

U vertegenwoordigt ons in wat u zegt en in hoe u omgaat met andere medewerkers, klanten, leveranciers en anderen waarmee u te maken krijgt tijdens het werk. Wij verwachten van u dat u de hoogste gedragsnormen hanteert en te allen tijde vanuit integriteit handelt. Collega's, klanten en aandeelhouders verwachten met recht niets minder van u.

Deze normen zijn de kern van ons plan om rendabele groei te realiseren door een uitstekende klantenservice en door operationele uitmuntendheid. We verwoorden het als "DE JUISTE MENSEN de mogelijkheid geven om DE JUISTE DINGEN te doen op DE JUISTE MANIER". De manier waarop we ons allemaal gedragen is een cruciaal bestanddeel van onze Collega, Klant en Aandeelhouder Beloftes – de basis voor de cultuur van ons bedrijf.

Deze Code of Conduct vormt samen met ons beleid en onze procedures onze bedrijfsnormen en is op iedereen van toepassing bij Rentokil Initial. Ze omschrijft onze verantwoordelijkheden ten opzichte van collega's, klanten en het bedrijf – en hoe u met betrekking tot uw functie binnen Rentokil Initial dient te handelen. Het is belangrijk dat u begrijpt wat deze verantwoordelijkheden zijn en ervoor zorgt dat u en uw collega's te allen tijde zowel volgens de letter als de geest ervan handelen.

Het bereiken van de hoogste zakelijke gedragsnormen is van wezenlijk belang voor ons succes op lange termijn bij het creëren van een bedrijf van wereldklasse in het belang van onze klanten.

Wij verplichten ons dat geen enkele medewerker zal worden gestraft in welke vorm dan ook voor elk gevolg, inclusief het verlies van business, wanneer deze Code of Conduct wordt nageleefd.



Andy Ransom
Chief Executive



A man wearing a red jacket, a dark cap with a logo, and white gloves is inspecting a large, shiny metal pipe. He is holding a flashlight in his right hand and touching the pipe with his left hand. The background shows a complex industrial structure with many pipes and beams.

Inleiding

Waarom hebben wij een Code of Conduct?

Deze Code of Conduct vormt de basis richtlijnen voor ons ethisch gedrag, stelt de hoogste gedragsnormen voor ons handelen en respecteert de mensenrechten van anderen. Van alle collega's binnen Rentokil Initial wordt verwacht dat ze deze Code of Conduct naleven. De Code bepaalt wat de zakelijke gedragsprincipes zijn die verband houden met onze gezamenlijke waarden, waardoor Rentokil Initial uitblinkt als een goed bedrijf om voor te werken en een leverancier is van kwaliteitsdiensten aan klanten over de hele wereld.

Hoe de Code of Conduct gebruiken

De Code of Conduct is bedoeld om te gebruiken als een praktisch werktuig dat u kan toepassen tijdens het dagelijks werk. Het is verdeeld in duidelijke hoofdstukken met kern thema's in elk hoofdstuk, zodat u er gemakkelijk uw weg kan vinden. Elk thema belicht het standpunt van het bedrijf, geeft enkele praktische stappen die we moeten volgen en wijst aan waar u terecht kunt voor bijkomende hulp. Er is ook een V&A voor elk thema met voorbeelden van levensechte situaties en hoe u ze het best kunt aanpakken. Tenslotte vindt u aan het einde van de Code richtlijnen voor het aanpakken van ethische dilemma's en details over waar u verder advies kunt vragen en hoe problemen te melden.

Hoe zit het met de verschillen in nationale wetgeving?

Deze Code stelt de principes vast die gelden voor de hele Rentokil Initial groep en is bedoeld om advies te geven over gemeenschappelijke of ethische thema's. Ze is niet bedoeld om elke wet of elk beleid dat op u van toepassing zou kunnen zijn, te beschrijven. Indien er twijfel bestaat of een plaatselijke wet of deze code gevolgd moet worden, volg dan de voorschriften die de hoogste gedragsnormen voorschrijven.

Omvat deze Code alle beleid?

Deze Code is niet bedoeld ter vervanging van een gedetailleerd beleid, maar vormt een verklaring van onze principes op een aantal belangrijke gebieden en vormt het kader waarin alle andere beleidslijnen moeten worden geïnterpreteerd. Alle beleidslijnen die op de hele groep van toepassing zijn kunnen gevonden worden op het Intranet in de "Group Policies Library". Een deel van het groepsbeleid stipuleert absolute normen. Een ander deel geeft richtlijnen voor een raamwerk waarbinnen bedrijven hun eigen individuele bedrijfsprocedures moeten formuleren die dan direct aan u worden meegedeeld, aangezien ze van invloed zijn op de vervulling van uw taak.

Onze Missie, Visie en Waarden

ONZE MISSIE

Mensen Beschermen. Levens Verbeteren.

ONZE VISIE

Een dienstverlenend bedrijf van wereldklasse worden dat mensen beschermt en de **kwaliteit** van hun leven verbetert door middel van:

- Toonaangevende **Innovaties** binnen de sector
- Producten en dienstverlening van de hoogste

Kwaliteit

- **Aandacht** voor collega's en klanten over de hele wereld

HOE GAAN WE DIT DOEN?

We gaan de kennis, de gedrevenheid en de energie van onze hoog opgeleide experts aanwenden zodat we erkend worden als de absolute nummer één op het gebied van service en klanttevredenheid door het leveren van uitmuntende prestaties **op het juiste moment** en op de **JUISTE MANIER**. The **RIGHT WAY**.

Schending van de Code of Conduct

Schending van de Code of van de wetten en voorschriften kan ertoe leiden dat medewerkers onderworpen worden aan disciplinaire acties, waaronder de beëindiging van het dienstverband.

Als Rentokil Initial medewerker wordt u verondersteld te handelen in overeenstemming met de bedrijfswaarden en zakelijke principes, het bedrijfsbeleid te respecteren, de nationale en internationale wetgeving toe te passen en de mensenrechten van de anderen te respecteren. De bedrijfswaarden en de zakelijke principes zijn de uitdrukking van wie wij zijn en hoe wij door anderen willen worden gezien.

ONZE WAARDEN



Service . Relaties . Teamwerk



Op mensen passen

Veiligheid en gezondheid

Er is niets belangrijker voor Rentokil Initial dan er voor te zorgen dat Iedereen Veilig naar Huis gaat aan het einde van de werkdag.

Onze collega's, families en klanten vertrouwen op dit commitment. Veiligheid en gezondheid zullen altijd onze eerste prioriteit zijn en hier worden geen compromissen aan gedaan.

De strategie waarop wij ons bedrijf leiden noemen wij "De Juiste Weg" en in het hart van onze strategie hebben wij ons commitment voor veiligheid en gezondheid geplaatst. Ons beleid op gebied van veiligheid en gezondheid vereist dat alle afdelingen een effectief management systeem voor veiligheid en gezondheid implementeren om de veiligheid en de gezondheid te garanderen van onze collega's, onze klanten en van iedereen die wordt geconfronteerd met onze activiteiten. Wij commiteren ons om er voor te zorgen dat:

- Onze leiders zichtbaar leiderschap vertonen op gebied van veiligheid en zich commiteren om samen met de medewerkers veilig gedrag te stimuleren en een sterke veiligheidscultuur te creëren.
- De medewerkers de opleiding en de middelen hebben om hun werk veilig uit te voeren en bevoegd zijn om de juiste veiligheidsbeslissingen te treffen, de eerste keer en elke keer opnieuw.
- Alle veiligheids- en gezondheidsrisico's worden onderkend, geëvalueerd en gecontroleerd door de best practice toe te passen in al onze werkprocedures.
- De prestaties op gebied van veiligheid en gezondheid regelmatig worden gemeten, geëvalueerd en openbaar gemaakt.
- We handelen volgens de lessen die wij trekken om onze prestaties op gebied van veiligheid en gezondheid voortdurend te verbeteren.



**SHE
Gouden Regels**



**Ensuring everyone
goes home safe**

Ongevallen zijn niet onvermijdbaar maar we zullen er alles aan doen om ze te voorkomen. Om dit te bereiken beschikt ons operationeel management over een uitgebreid geheel van maatregelen om onze mensen te beschermen, waarvan de belangrijkste onze SHE Gouden Regels zijn. Deze regels betreffen de voornaamste gebieden waar we onszelf het meest in gevaar kunnen brengen en verklaren duidelijk wat we allemaal moeten weten en doen om de veiligheid van onszelf, onze collega's en onze klanten te waarborgen:

Veiligheid en gezondheid is de verantwoordelijkheid van iedereen! Daarom moeten alle collega's persoonlijk de verantwoordelijkheid nemen voor hun eigen veiligheid en gezondheid en voor die van de andere mensen die beïnvloed worden door hun werk en de beslissingen die ze nemen, veilige werkprocedures toepassen en volledig meewerken met de managers voor alles wat veiligheid en gezondheid betreft.



ALLE MEDEWERKERS WORDEN VERONDERSTELD OM:

- Hun werk veilig en verantwoord uit te voeren op een manier die in overeenstemming is met de bedrijfsregels, veilige werkprocedures en de geldende wetgeving op gebied van veiligheid en gezondheid.
- Elk onveilig gedrag of situatie die een gevaar betekent voor de veiligheid en gezondheid te melden.
- Onmiddellijk alle ongevallen of incidenten te rapporteren, inclusief bijna-ongevallen.
- Het werk te stoppen wanneer een onmiddellijk risico/gevaar is voor de veiligheid en hun manager te contacteren.
- Volledig mee te werken met de managers over alles wat te maken heeft met veiligheid en gezondheid.

**Voor meer informatie en advies
en om problemen te melden**

LEES

Wij verwijzen ook naar het Veiligheid & Gezondheid beleid op www.rentokil-initial.com en het SHE-materiaal op het Group Intranet inclusief de SHE Gouden Regels site.

SPREEK

U kunt spreken met uw manager of uw lokaal SHE -team.

MELD

U kunt alle problemen melden via het "Speak Up" rapporteringssysteem of via elke andere methode die op pagina 28 is beschreven.

V Ik weet dat een klant mij dringend wil spreken en hij belt mij terwijl ik aan het rijden ben. Ik heb geen handsfree kit maar mag ik hem snel antwoorden om te vertellen dat ik mijn auto zal parkeren om hem terug te bellen?

A Neen. Je mag geen draagbare telefoons/toestellen zonder handsfree kit gebruiken tijdens het rijden! Stop langs de kant van de weg wanneer het veilig is om dit te doen en bel dan terug.

V Ik ben ter plaatse aangekomen voor een dringende opdracht die werk op hoogte vereist maar ik beschik niet over de correcte toegangsapparatuur noch over de vereiste persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM). Wat moet ik doen?

A Stop! Ga niet verder, spreek met uw manager. U mag alleen met het werk beginnen wanneer u beschikt over de juiste apparatuur en de PBM om het werk veilig uit te voeren.

Gelijkheid en billijkheid

Wij waarderen diversiteit en integratie en dringen aan op een eerlijke behandeling van iedereen in een werkomgeving die vrij is van discriminatie en pesterijen.

Rentokil Initial heeft zich gecommitteerd om alle medewerkers en elke andere persoon met waardigheid en respect te behandelen en om alle relevante wetten en voorschriften op gebied van tewerkstelling toe te passen om aan iedereen een omgeving zonder discriminatie te garanderen. De bedrijfswaarden moedigen een cultuur aan waar wederzijds respect en individuele groei essentiële elementen van ons succes zijn.

Het is vaak in strijd met de wet en altijd in strijd met onze Code of Conduct om anderen nadelig te behandelen of gedrag te vertonen dat nadelige gevolgen heeft voor een andere medewerker (zoals disciplinaire maatregelen opleggen, iemands promotie afwijzen, iemands loon of secundaire arbeidsvoorwaarden nadelig beïnvloeden) of anderen lastig te vallen op basis van hun geslacht, leeftijd, ras, huidskleur, etnische of nationale afkomst, vakbondslidmaatschap, burgerlijke staat, handicap, godsdienst, seksuele geaardheid of elke andere vorm van discriminatie die door de lokale wet verboden is.

Rentokil Initial tolereert geen gedrag, verbaal of fysiek, dat gezien kan worden als intimiderend, vijandig of aanstootgevend en zal in gevallen van onacceptabel gedrag de juiste disciplinaire maatregelen treffen.

Voorbeelden van pesterijen zouden kunnen zijn:

- Het gebruik van aanstootgevende bijnamen, woorden of gebaren
- Ongewenste en ongepaste grappen, plagerijen of pesten
- Tonen van aanstootgevende emails, afbeeldingen of kledij.
- Fysieke bedreigingen of intimidatie
- Uitsluiten van anderen van conversaties of sociale gebeurtenissen

Voorbeelden van seksuele intimidatie zouden kunnen zijn:

- Ongewenste avances, voorstellen of flirten
- Ongewenst fysiek contact of aanstaren
- Ongepaste commentaren op iemands persoonlijke verschijning met inbegrip van hun kledij of lichaam
- Obscene of suggestieve opmerkingen, vragen, bewegingen, verhalen of grappen
- Delen van ongepaste afbeeldingen of video's



ALLE MEDEWERKERS WORDEN VERONDERSTELD OM:

- Nooit onwettig of oneerlijk te discrimineren tegen individuen of groepen gebaseerd op factoren die niets te maken hebben met hun mogelijkheden om hun werk te doen.
- Zich op een professionele en hoffelijke manier te gedragen en niet deel te nemen aan plagerijen, intimidatie of aanstootgevend gedrag op de werkplek.
- Persoonlijk de verantwoordelijkheid op zich te nemen om de bedrijfswaarden in ere te houden door alle sollicitanten, collega's, aannemers en iedereen waarmee ze in contact komen tijdens het werk, met waardigheid en respect te behandelen.
- Zich bij de rekrutering en het managen van collega's te baseren op hun bijdrage en op een manier die verschillen eerder waardeert dan tolereert en een flexibele en geïntegreerde werkomgeving toelaat die iedereen stimuleert om hun potentieel waar te maken.
- Alle vermoedens van discriminatie en intimidatie te melden en mee te werken aan elk onderzoek. Managers moeten elk probleem dat aan hen wordt gemeld, serieus onderzoeken.

Voor meer informatie en advies en om problemen te melden

LEES

Wij verwijzen ook naar het "Dignity at Work" en "Diversity and Equal Opportunities" beleid op www.rentokil-initial.com en de HR-informatie die van toepassing op uw bedrijf.

SPREEK

U kunt spreken met uw manager, HR team, uw lokaal juridische team of met Group Legal.

MELD

U kunt alle problemen melden via het "Speak Up" rapporteringssysteem of via elke andere methode die op pagina 28 is beschreven.

V Ik heb verschillende jaren in een team met voornamelijk mannen gewerkt tot er recent wat meer vrouwen zijn bijgekomen. We delen vrij veel typisch mannelijke plagerijen tot er recent een van de nieuwkomers beledigd werd door ons taalgebruik. Het leek een overreactie maar moeten wij ons gedrag aanpassen om te vermijden dat we hen beledigen zelfs indien we dit altijd hebben gedaan en we er niets slechts mee bedoelen?

A We moeten beleefd, professioneel en respectvol zijn op het werk: We moeten ons bewust zijn van ons gedrag en in de eerste plaats proberen om beledigingen te vermijden maar indien iemand heeft aangegeven dat ze beledigd zijn dan, ja, moet u absoluut uw taalgebruik aanpassen.

Mensenrechten

Onze medewerkers moeten de mensenrechten respecteren van hun collega's en van iedereen met wie ze te maken krijgen.

Rentokil Initial steunt de fundamentele mensenrechten van zijn medewerkers en ieder ander individu en is bijzonder waakzaam dat deze principes ook worden gerespecteerd wanneer we actief zijn in die gebieden waar het respect voor de mensenrechten in gevaar is. Het bedrijf heeft strikte regels voor het opstarten van activiteiten in nieuwe gebieden om ons er van te verzekeren dat de geschikte voorzorgsmaatregelen worden genomen zodat de fundamentele mensenrechten van geen enkele medewerker worden bedreigd.

Rentokil Initial respecteert de minimum leeftijdsvoorwaarden in alle landen waar het actief is. In het onwaarschijnlijke geval dat kinderen tussen de leeftijd van 16 en 18 jaar worden tewerkgesteld, garandeert het bedrijf dat dit geen invloed heeft op hun scholing of dat deze hierdoor wordt verhinderd.

Rentokil zal onder geen enkele omstandigheid beroep doen op gedwongen of onvrijwillig werk, dienstbaarheid of slavernij en zal enkel personen tewerkstellen die werken vanuit hun eigen vrije wil. Geen enkele medewerker zal zijn identiteitspapieren worden ontnomen of gevraagd om financiële bijdragen te geven aan het bedrijf om hun tewerkstelling te vergemakkelijken.

Het bedrijf heeft ook procedures opgesteld om zich ervan te verzekeren dat onze leveranciers geen beroep doen op gedwongen of kinderarbeid voor het leveren van diensten aan of het maken van producten voor het bedrijf.

Rentokil Initial erkent het recht van zijn medewerkers om lid te zijn van organisaties naar hun keuze met inbegrip van vakbonden en zal die keuze respecteren.



ALLE MEDEWERKERS WORDEN VERONDERSTELD OM:

- De rechten te respecteren van alle collega's en andere personen waarmee ze in contact komen.
- Te eisen van leveranciers en andere zakenpartners dat ze gelijkaardige normen op gebied van de mensenrechten aannemen.

Voor meer informatie en advies
en om problemen te melden

LEES

Wij verwijzen ook naar het Human Rights beleid op www.rentokil-initial.com.

SPREEK

U kunt spreken met uw manager, uw HR team, uw lokaal juridische team of met Group Legal.

MELD

U kunt alle problemen melden via het "Speak Up" rapporteringssysteem of via elke andere methode die op pagina 28 is beschreven.

V Je suis récemment allé(e) voir un fournisseur et dans la salle d'expédition, certaines des personnes qui travaillaient semblaient avoir moins de 16 ans. Que dois-je faire ?

A Herinner de leverancier aan ons beleid en aan onze eis dat onze leveranciers geen kinderen tewerkstellen. Vraag hen om een bewijs dat de mensen die u zag, de werkleeftijd hebben bereikt. Bespreek dit met uw lijnmanager indien dat niet mogelijk is, bespreek het met de HR manager van uw bedrijf. We kunnen niet werken met leveranciers die kinderarbeid gebruiken. Gelieve daarom advies te vragen zodat we de samenwerking met de leverancier kunnen beëindigen of schorsen tot het probleem volledig is op gelost.

Bescherming van persoonlijke informatie

We moeten zorg dragen voor alle persoonlijke informatie die we behandelen.

We bewaren en behandelen elke dag informatie in verband met personen, zoals medewerkers (nu en in het verleden), sollicitanten, klanten, leveranciers en andere zakenpartners (en hun staf). Persoonlijke gegevens aan de hand waarvan individuen kunnen worden geïdentificeerd, moeten verantwoord en veilig bewaard worden: dit geldt voor namen, adressen, telefoonnummers, email adressen, arbeidsovereenkomsten, disciplinaire gegevens en zelfs opinies.

De meeste landen waar wij actief zijn hebben wetten voor het verzamelen, gebruiken, bijhouden en transfereren van persoonlijke gegevens. Alhoewel deze wetten verschillen van land tot land en vaak veranderen, is het ons beleid om ervoor te zorgen dat alle persoonlijke gegevens:

- Fair en volgens de wet worden behandeld
- Beperkt worden gebruikt
- Accuraat, geschikt, relevant en niet overdreven zijn
- Niet langer wordt bewaard dan noodzakelijk
- Alleen worden gebruikt voor geldige zakelijke doeleinden
- Gebruikt worden met respect voor de rechten van het individu
- Te allen tijde veilig worden bewaard
- Niet worden getransfereerd zonder de nodige bescherming
- Bewaard en gebruikt wordt in overeenstemming met de plaatselijke wetgeving

Wanneer we persoonlijke financiële informatie van werknemers of klanten, zoals gegevens van creditcards, bijhouden moeten die veilig en in overeenstemming met de plaatselijke wetgeving worden behandeld en moet er indien mogelijk gebruik worden gemaakt van een derde die gespecialiseerd is in het behandelen van dergelijke informatie.

Er moet extra voorzichtig worden omgesprongen met persoonlijke gegevens die als gevoelig zijn geklasseerd. Gevoelige gegevens zijn o.a. informatie over iemands gezondheid, ras, geloof, politieke overtuiging, veroordelingen of seksuele voorkeuren. We kunnen deze informatie alleen gebruiken wanneer de betrokken persoon zijn geldige toestemming heeft gegeven of wanneer er een wettelijke verplichting bestaat om dit te doen, bijvoorbeeld bij een ongevalsangifte.

We zijn het de mensen waarmee we werken en handelen verschuldigd om hun persoonlijke informatie veilig te bewaren. Gebrek aan respect van de wetten die de persoonlijke gegevens beschermen kunnen resulteren in burgerlijke, criminele en financiële sancties voor Rentokil Initial en de betrokken personen.



ALLE MEDEWERKERS WORDEN VERONDERSTELD OM:

- Persoonlijke gegevens voor duidelijke, zakelijke redenen en in overeenstemming met de relevante wetgeving en de bovenstaande principes te gebruiken.
- Persoonlijke gegevens veilig te bewaren
- Onmiddellijk alle gegevenslekken die ze vaststellen te melden

Voor meer informatie en advies
en om problemen te melden

LEES

Wij verwijzen ook naar het Data Protection Beleid op www.rentokil-initial.com. Alhoewel specifiek voor de UK-wetgeving, geeft het materiaal over "Data Protection" in de Group Legal sectie op het Intranet nuttige adviezen.

SPREK

U kunt spreken met uw manager, uw lokaal juridische team, indien aanwezig, of met Group Legal.

MELD

U kunt alle problemen melden via het "Speak Up" rapporteringssysteem of via elke andere methode die op pagina 28 is beschreven.

V Hoe lang moet ik de gegevens van een sollicitant bewaren?

A Tenzij het anders wordt vereist door de plaatselijke wetgeving, zou 6 maanden voldoende moeten zijn, tenzij u met hen afpreekt om ze langer te bewaren.



Ethisch zakendoen

Smeergeld en Omkoping

We hebben een nultolerantiebeleid voor smeergeld en omkoping

Smeergeld, een vorm van omkoping, is schadelijk en onwettelijk en wij moeten ons daar niet mee inlaten. Smeergeld betekent het geven, aanbieden, ontvangen en vragen van een corrupte en onregelmatige betaling of voordeel in ruil voor iets anders.

Exemples de situations dans le cadre desquelles la pression de verser des pots de vin pourrait se faire ressentir :

- Om een contract te winnen of te behouden
- Om een certificaat of een vergunning te verkrijgen
- Om de betaling van een factuur te verkrijgen
- Om een boete of een straf te vermijden
- Om goederen uit te klaren bij de douane
- Om een voordeel op de competitie te verkrijgen

Omkoping kan bestaan uit geld, geschenken, ontspanning, diensten, tewerkstelling, charitatieve giften, politieke bijdragen, een voorkeursbehandeling of een ander voordeel. Kleine extra betalingen, ook gekend als smeergeld, voor het doen van routinematige overheidshandelingen zijn een vorm van omkoping en zijn dus ook verboden. Er kunnen zeldzame uitzonderingen zijn, gewoonlijk in geval van nood, waar zulke betalingen noodzakelijk zijn wanneer de veiligheid van een medewerker in het geding is. Vraag indien mogelijk om advies voor u overweegt om zo een betaling te doen en indien dit niet mogelijk is, meldt het dan onmiddellijk daarna aan een senior manager.

Maaltijden, uitnodigingen en kleine relatiegeschenken kunnen toegelaten zijn wanneer dit op de juiste manier gebeurt. Ze kunnen echter een vorm van omkoping zijn als ze overdreven waardevol of ongepast zijn, te regelmatig gebeuren of bedoeld zijn om een niet correcte invloed te hebben op een zakelijke beslissing. Al deze activiteiten moeten gebeuren in overeenstemming met het "Gift and Hospitality" Beleid en het "Travel and Expenses" beleid van de betrokken afdeling.

Wanneer een derde die voor ons handelt zoals een leverancier of een agent, smeergeld betaald kunnen wij aansprakelijk worden gehouden alsof we zelf hebben betaald. We willen geen contracten met klanten die om smeergeld vragen omdat deze manier van zakendoen onethisch, onwettelijk en onhoudbaar is. We moeten daarom vermijden om samen te werken met personen of organisaties die zich bezighouden met omkooppraktijken.

Elke associatie met omkoping waar ook ter wereld zou ernstige schade kunnen veroorzaken aan onze reputatie en zou ernstige wettelijke en financiële gevolgen kunnen hebben. Voor ons personeel wordt omkoping als een ernstig wangedrag beschouwd dat kan leiden tot disciplinair maatregelen tot en met inbegrip van ontslag en mogelijk zelfs tot gerechtelijke procedures.

Voor meer informatie en advies en om problemen te melden

LEES

Wij verwijzen ook naar het "Anti-Corruption" beleid op www.rentokil-initial.com en het advies van Group Legal op het Intranet en het hoofdstuk over "Gift and Hospitality" op pagina 25.

SPREEK

U kunt spreken met uw manager, uw lokaal juridische team, indien aanwezig, of met Group Legal.

MELD

U kunt alle problemen melden via het "Speak Up" rapporteringssysteem of via elke andere methode die op pagina 28 is beschreven.

V Ik ben gevraagd om een korting te betalen aan een klant om de hernieuwing van een contract veilig te stellen. Dit staat nergens in de contractvoorwaarden vermeld maar het is een zeer waardevol contract voor een belangrijke klant. Wat moet ik doen?

A Betaal niet en vraag advies. Dit klinkt als een onwettelijk betalingsverzoek.



ALLE MEDEWERKERS WORDEN VERONDERSTELD OM:

- Op de hoogte te blijven door opleidingen over dit onderwerp
- Nooit smeergeld geven, aanbieden, aanvaarden of vragen in om het even welke vorm, rechtstreeks of onrechtstreeks.
- Bijzonder voorzichtig te zijn wanneer u te maken hebt met om het even welke ambtenaar en bieden niets van waarde aan zonder duidelijke en voorafgaande toestemming.
- Alleen passende relatiegeschenken en ontspanning te geven en aanvaarden in overeenstemming met het relevante "Gift and Hospitality" beleid en zorg ervoor dat ze worden vastgelegd.
- Passende controles uit te voeren op onze leveranciers om ervoor te zorgen dat zij onze Code of Conduct en "Anti-Corruption" beleid kennen en toepassen en sluit schriftelijke contracten met hen af die anti-omkopingsverplichtingen inhouden.
- Indien u niet zeker bent of iets kan worden beschouwd als omkoping, voor voorzichtigheid te kiezen en om advies te vragen.

Competitie en Antitrust

We moeten overal waar we actief zijn eerlijk en wettelijk concurreren.

Het is cruciaal voor ons succes dat we competitief zijn en om klanten te winnen. Rentokil Initial verwacht echter van al zijn afdelingen dat competitief zijn op de markt op een wettelijke, ethische en gezonde manier gebeurt. De meeste landen hebben wetgeving die anti-mededingingsgedrag verbiedt en die de verhoudingen tussen concurrenten, klanten, leveranciers en verdelers regelt. In het algemeen betekent dit dat we niet mogen overgaan tot gedrag dat de competitie beperkt en/of de markt verstoort, zoals prijsafspraken, marktafspraken of offerteafspraken met concurrenten.

Indien uw bedrijf een marktleider is of een groot marktaandeel heeft, kan hij behandeld worden als een dominante marktleider waardoor er nog striktere voorwaarden kunnen worden toegepast om te vermijden dat het bedrijf zijn positie zou misbruiken, zoals agressieve prospectie om concurrenten uit de markt te drijven.

Deze wetgeving varieert overal ter wereld en sommige, zoals die in de VS en de EU, zijn zelfs van toepassing wanneer het gedrag buiten hun grondgebied plaatsvindt. De straffen voor het breken van anti-competitie wetgeving kunnen zeer streng zijn en kunnen Rentokil en zelfs personen blootstellen aan:

- Belangrijke burgerlijke en strafrechtelijke sancties met inbegrip van enorme boetes en gevangenisstraffen.
- Onderzoeken en wettelijke procedures.
- Verlies van reputatie en verlies van omzet



ALLE MEDEWERKERS WORDEN VERONDERSTELD OM:

- Op de hoogte te blijven door opleidingen over dit onderwerp. Bij twijfel, vraag advies.
- Hard maar fair te concurreren en op basis van kwaliteit en andere verdiensten van onze diensten en producten
- Alle klanten fair te behandelen op gebied van prijs, voorwaarden en diensten die we hen aanbieden.
- Ervoor te zorgen dat alle vergaderingen met concurrenten gebeuren met een legale bedoeling, zoals vergaderingen van beroepsverenigingen om gewettigde onderwerpen te bespreken die de industrie als geheel aanbelangen.
- Elke vergadering te verlaten of elk gesprek af te breken die over mededingingsproblemen handelen en onmiddellijk uw manager of juridisch team /Group Legal te informeren.
- Indien onze bedrijf dominant is in de markt, ervoor te zorgen dat niets kan worden geïnterpreteerd als misbruik van die dominante positie of als een poging om de concurrentie te verhinderen.
- Marktinformatie te verzamelen op een wettelijke manier.
- Advies te vragen voordat u samenwerkt met een concurrent (inclusief hun klant of leverancier) en ervoor te zorgen dat de informatie die wordt uitgewisseld strikt beperkt is tot wat voor die specifieke transactie nodig is.
- Voorzichtig te zijn met elke mededeling, vooral schriftelijk, over marktaandeel of andere gevoelige informatie. Onjuiste beweringen over ons marktaandeel zouden tegen ons kunnen worden gebruikt indien we onderzocht zouden worden.
- Nooit in te gaan op contacten met concurrenten waar prijzen, kosten, marges, commerciële contractvoorwaarden, markten en klanten worden besproken.
- Nooit rechtstreeks of onrechtstreeks met concurrenten af te spreken om prijzen of andere contractvoorwaarden vast te leggen of om markten, gebieden of klanten te verdelen.

Voor meer informatie en advies
en om problemen te melden

LEES

Wij verwijzen ook naar de informatie over de "Competition/Antitrust Law" op de Group Legal pagina's op het Group Intranet.

SPREK

U kunt spreken met uw manager, uw lokaal juridische team, indien aanwezig, of met Group Legal.

MELD

U kunt alle problemen melden via het "Speak Up" rapporteringssysteem of via elke andere methode die op pagina 28 is beschreven.

V Een concurrent stelt voor om de antwoorden op twee offertes op elkaar af te stemmen om een goede kans te maken om er elk een te winnen. Is dit een "win-win" situatie zoals hij beweert?

A Neen, dit is onwettelijke offerteverslapping. We moeten onafhankelijk beslissen over al onze antwoorden op offertes.

Nauwkeurige rapportering, rekeningen en archieven

Het is essentieel dat we alle informatie accuraat en eerlijk opslaan en rapporteren.

Alle medewerkers moeten ervoor zorgen dat de opslag en de rapportering van informatie accuraat en eerlijk gebeurt om conform te zijn met de wettelijke vereisten en het intern controlesysteem van het bedrijf. Dit is van toepassing op alle informatie die relevant is voor onze activiteiten, inclusief ons jaarlijks verslag, onze maandelijkse management cijfers, verkoopcijfers, contracten en persoonlijke uitgavenstaten, alsook voor niet-financiële informatie zoals gezondheid en veiligheidsrapporten en leveranciersaudits.

Op onze financiële en boekhoudkundige gegevens worden een beroep gedaan door ons management, directeurs, investeerders en het publiek om geïnformeerde beslissingen te nemen over onze activiteiten en kan ook ter beschikking worden gesteld aan de autoriteiten. We moeten alle toepasselijke wetten, reglementen en boekhoudnormen respecteren en ervoor zorgen dat de financiële informatie die wij geven een waar en betrouwbaar beeld geeft van onze activiteiten en op geen enkele manier misleidend is. Omzet en winstcijfers moeten accuraat zijn en toegewezen worden aan de juiste periode.

Alle verkoop en klantencontracten moeten voldoende worden gedocumenteerd en correct worden opgeslagen in het relevante contract administratiesysteem.

Alle zakelijke uitgaven moeten accuraat worden geregistreerd en gedocumenteerd. Indien een medewerker twijfelt of een uitgave gerechtvaardigd is, moet hij het bekijken met zijn manager.



ALLE MEDEWERKERS WORDEN VERONDERSTELD OM:

- Ervoor te zorgen dat onze boeken, archieven, gegevens en rekeningen accuraat en volledig zijn.
- Nooit kunstmatig de verkoops- en winstcijfers op te drijven of ze tussen rapporteringsperiodes te verschuiven.
- Nooit foute of misleidende gegevens in te voeren in elk verslag, boeking of onkostenclaim.
- Waakzaam te zijn voor elke fraude of verkeerde rapportering en onmiddellijk problemen te melden.
- Nooit geheime "buiten boekhouding" of "spook" rekeningen, contracten of fondsen te creëren of te gebruiken.
- Alle transacties voldoende te registreren en te documenteren
- Alle toepasselijke Rentokil Initial boekhoudkundige procedures te volgen en alle relevante wetten, reglementen en normen te respecteren.

Voor meer informatie en advies en om problemen te melden

LEES

Wij verwijzen ook naar het "Group Accounting" beleid op de Central Finance pagina's op het Group Intranet

SPREEK

U kunt met ons Financieel Team spreken

MELD

U kan alle problemen melden via het "Speak Up" rapporteringssysteem of via elke andere methode die op pagina 28 is beschreven.

V Ik heb gemerkt dat Verkoop bijkomende verkoop lijkt te factureren aan het einde van elk kwartaal waarvan sommige opnieuw gecrediteerd worden aan het begin van het volgende kwartaal. Wat moet ik doen?

A Er kan een onschuldige verklaring zijn zoals het inhalen van administratie op het einde van elk kwartaal. Maar als u bezorgd bent moet je dit bespreken met uw manager of het financieel team.

V Mijn manager heeft mij gevraagd om te betalen voor een diner met klanten waarop wij beiden aanwezig waren en om het bedrag terug te vorderen via onkosten. Wat moet ik doen?

A De hoogstgeplaatste medewerker moet altijd voor maaltijden en ontspanning betalen en moet het laten goedkeuren door hun lijnmanager. Het is niet aanvaardbaar om jongere collega's voor uitgaven te laten betalen om goedkeuring te omzeilen.

V Mijn verkoopdirecteur zegt dat hij een akkoord heeft afgesloten met een klant dat moet worden verrekend in de cijfers van dit jaar maar dat de documenten slechts in januari zullen worden getekend. Mag ik het in rekening brengen?

A Een contract moet gefinaliseerd en getekend zijn voordat de omzet kan worden geboekt. u mag het niet in rekening brengen tenzij alles op zijn plaats is voor het einde van het jaar.



Respect voor de
wereld waarin
we werken

Milieu

We streven ernaar om onze impact op het milieu te minimaliseren en alle medewerkers moeten hun rol spelen in de bescherming van het milieu.

Uitstoot en vervuiling van lucht, grond en water, maar ook geur- en geluidsoverlast, kunnen problemen creëren voor onze burens en de wijde omgeving van het bedrijf. Een degelijk afvalbeleid en zorgvuldig gebruik van grondstoffen en energie zijn zowel milieuvriendelijk als economisch verantwoord.

Het bedrijf streeft ernaar om grondstoffen op een effectieve manier te gebruiken. We zullen het gebruik van energie en de uitstoot naar de lucht, de grond en het water minimaliseren. We zullen ook de creatie van afval minimaliseren en het onvermijdbare afval op een milieuvriendelijke manier behandelen. Het bedrijf zal alle milieuwetgeving en voorschriften naleven. Het zal ook ten minste jaarlijks zijn prestaties, vergeleken met sleutelprestatie-indicatoren, zoals watergebruik en CO₂-uitstoot, publiceren. Het bedrijf streeft ernaar om er voor te zorgen dat bij de ontwikkeling en het gebruik van grondstoffen en producten we voortdurend zoeken naar die methodes en grondstoffen die onze impact op het milieu verminderen. We zullen er ook naar streven om ons gebruik van schaarse middelen te verminderen en om altijd duurzame grondstoffen te gebruiken wanneer dit mogelijk is.

Alle medewerkers moeten de toepasselijke wetgeving naleven en het milieu respecteren in alle activiteiten die aan het werk gerelateerd zijn of zij nu op de eigendom van het bedrijf zijn of niet.



ALLE MEDEWERKERS WORDEN VERONDERSTELD OM:

- Hun werk te doen op een manier die in overeenstemming is met de milieuwetgeving en de nadelige effecten op het milieu minimaliseert.
- Het onmiddellijk te melden indien ze een inbreuk op de milieuwetgeving of de bedrijfsprincipes vaststellen of vermoeden.
- Alle relevante vergunningen, reglementen, beleid en advies te begrijpen en toe te passen wanneer hun taak het overzien of hanteren van gereguleerde en/of gevaarlijke goederen inhoudt.

Voor meer informatie en advies en om problemen te melden

LEES

Wij verwijzen ook naar het "Environment Policy", het SHE Management Requirements Beleid en de Corporate Responsibility Annual Report op www.rentokil-initial.com voor verdere informatie. Verder advies kan ook worden gevonden op de SHE-pagina's van het Group Intranet.

SPREEK

U kunt spreken met uw manager, het plaatselijk SHE-team, het eventueel plaatselijk juridische team of Group Legal.

MELD

U kunt alle problemen melden via het "Speak Up" rapporteringssysteem of via elke andere methode die op pagina 28 is beschreven.

V Tijdens het werk zijn er per ongeluk chemische producten gemorst

A Meld het incident onmiddellijk aan uw lijnmanager en volg de procedures waarover uw bedrijf beschikt om met het gemorste product om te gaan. Als het incident wordt aangezien als een belangrijk incident (bvb. wanneer schadelijke producten geloosd werden in een waterloop), moet de Group Major Incident Reporting procedure worden gevolgd. Het incident moet in ieder geval worden onderzocht en er moeten maatregelen worden genomen om herhaling te vermijden.

Gemeenschap, Liefdadigheid en Politieke Activiteiten

We respecteren onze plaatselijke gemeenschap.

We begrijpen dat we de verantwoordelijkheid hebben om een positieve rol te spelen in onze plaatselijke gemeenschap. Rentokil Initial steunt waar mogelijk de betrokkenheid van zijn medewerkers in de culturele, educatieve en sociale ontwikkeling van de gemeenschappen waarin het bedrijf actief is en waar zijn werknemers wonen.

Als organisatie doen wij schenkingen en verzamelen wij fondsen voor diverse goede doelen. Het is belangrijk dat alle liefdadigheidsbijdragen in naam van het bedrijf correct zijn geautoriseerd en niet mogen worden gebruikt om er persoonlijk voordeel bij te winnen. Het bedrijf moedigt het geven van liefdadigheidsbijdragen aan, in het bijzonder wanneer zijn werknemers een actieve rol spelen en heeft een beleid van evenredige bijdrage om de inspanningen van de collega te steunen.

Als apolitieke organisatie geeft Rentokil Initial geen bijdragen, noch in contanten, noch in natura, aan politieke kandidaten, partijen of organisaties die als doel hebben de belangen van politieke partijen of ideologieën te promoten. Het bedrijf en al zijn medewerkers maken deel uit van de maatschappij waarin ze actief zijn en binnen alle maatschappijen spelen politieke kwesties een belangrijke rol voor bedrijven en personen. Van tijd tot tijd kunnen politieke onderwerpen aan de dag komen die legitiem van interesse en belang voor het bedrijf zijn. Alleen daartoe bevoegd personeel mag betrokken raken bij communicatie die beschouwd kan worden als deelname aan het politieke proces.

Het staat medewerkers vrij om in hun persoonlijke hoedanigheid deel te nemen aan politieke activiteiten van hun keuze, op individuele basis, voor eigen rekening en verantwoording, én in hun eigen tijd, maar dit mag niet leiden tot een belangenconflict of hun werk voor het bedrijf in gedrang brengen. Medewerkers moeten ervoor zorgen dat deze activiteiten niet kunnen worden geïnterpreteerd als gedaan in naam van of in relatie met het bedrijf (tenzij het is geautoriseerd)



ALLE MEDEWERKERS WORDEN VERONDERSTELD OM:

- De gemeenschappen waarin wij actief zijn te respecteren en gevoelig te zijn voor cultuur en gebruiken.
- Alle noodzakelijke goedkeuringen te hebben vooraleer toe te stemmen om liefdadige giften te doen in naam van Rentokil Initial.
- Nooit liefdadige bijdragen te geven met de (schijn van) bedoeling om een zakelijk of persoonlijk voordeel of invloed te verkrijgen.
- Nooit zonder voorafgaande toestemming politieke bijdragen te geven of zich in het politiek proces te mengen in naam van Rentokil Initial.
- Hun persoonlijke, politieke en liefdadige activiteiten apart te houden van hun werkactiviteiten.

Voor meer informatie en advies en om problemen te melden

LEES

Wij verwijzen ook naar het "Community Involvement Policy" op www.rentokil-initial.com en bezoek de Charity/Community pagina's op het Group Intranet.

SPREEK

Vous pouvez consulter votre supérieur ou l'équipe Corporate Communications.

MELD

U kunt alle problemen melden via het "Speak Up" rapporteringssysteem of via elke andere methode die op pagina 28 is beschreven.

V Een klant heeft gevraagd om een plaatselijke liefdadigheid te steunen en heeft aangegeven dat we omzet kunnen verliezen indien wij het niet doen. Wat moet ik doen?

A U moet de zaak bespreken met uw Managing Director. Het is niet aanvaardbaar dat er steun zou moeten worden gegeven om geen omzet te verliezen want dit kan als smeergeld worden aanzien. Het geven van kleine prijzen voor bijvoorbeeld een tombola mag toegelaten zijn maar wij mogen geen cash betalen om een event van een klant te financieren.



Onze organisatie
beschermen

Contracten

De zakelijke contracten die we afsluiten moeten correct worden geautoriseerd en nagekomen.

De zakelijke contracten die we afsluiten moeten correct worden geautoriseerd en nagekomen.

Contracten definiëren onze zakelijke relaties met klanten, leveranciers en derden waarmee we zaken doen. Zij zijn een belangrijk middel om de risico's te beheersen door de verplichtingen van elke partij vast te leggen, duidelijkheid te verschaffen over hoe de relatie zou moeten werken en ons risico te beperken wanneer de zaken fout lopen. Het is ook cruciaal dat we al onze plichten en verplichtingen in deze contracten nakomen om het commercieel succes en de reputatie van het bedrijf in stand te houden.

Voor klantencontracten hebben wij een Group Contracting Policy dat de minimum vereisten in onze contracten detailleert en een toelichting geeft over onze standaard contractclausules. Het is opgesteld om contractonderhandelaars te adviseren over ons intern beleid over wat er kan en er niet kan worden veranderd tijdens onderhandelingen en om uitleg te geven over de bedoeling en het belang van elke clause. Het moet samen worden gelezen met de Group Authority Schedule over financiële en andere sleutelclausules (bv. onbeperkte aansprakelijkheid) en het proces om toestemming te verkrijgen voor uitzonderingen op de standaardregelingen.

Er is een aparte Procurement Policy en Guidelines die moet worden gevolgd voor leverancierscontracten. Dit komt bij de normen in deze Code die ook van toepassing zijn op leveranciers zoals Mensenrechten, Smeergeld en Omkoping en Relatiegeschenken en Gastvrijheid.



ALLE MEDEWERKERS WORDEN VERONDERSTELD OM:

- Het Group Contracting Policy te respecteren bij het onderhandelen en afsluiten van klanten contracten
- Het Rentokil Initial Procurement Policy en Guidelines voor leveranciers contracten te respecteren.
- Ervoor te zorgen dat alle afgesproken voorwaarden voldoende schriftelijk zijn gedocumenteerd.
- Geen ongeautoriseerde zakelijke activiteiten uit te oefenen of diensten te leveren buiten onze normale activiteiten zonder de vereiste toestemming van de Group.
- Ervoor te zorgen dat de contracten en hun voorwaarden op het aangewezen niveau worden nagekeken en goedgekeurd.
- Zich vertrouwd te maken met alle contractvoorwaarden die op onze activiteiten van toepassing zijn en deze toe te passen.

Voor meer informatie en advies en om problemen te melden

LEES

Wij verwijzen ook naar de Contracting Policy, Procurement Policy and Guidelines en Group Authority Schedule op het Group Intranet.

SPREEK

U kunt spreken met uw manager, uw lokaal juridische team, indien aanwezig, of met Group Legal.

MELD

U kunt alle problemen melden via het "Speak Up" rapporteringssysteem of via elke andere methode die op pagina 28 is beschreven.

V Een belangrijke klant vroeg aan mij of we voor enkele nodige herstellingen aan zijn dak, waarvan ik zag dat ze nodig waren, konden zorgen? Dit is niet iets wat we gewoonlijk doen maar we zouden iemand kunnen vinden om de klant gelukkig te houden en om te vermijden dat hij naar de concurrentie gaat die hem misschien wel zou kunnen helpen en tegelijkertijd een beetje geld verdienen voor het bedrijf. Is dit ok?

A We mogen geen ongeautoriseerde activiteiten uitoefenen zonder specifieke toestemming van de groep. Hiervoor zijn verschillende redenen zoals SHE-risico's en of we hiervoor verzekerd zijn en de eventuele schade die het kan veroorzaken aan de klant en aan onze reputatie als er iets fout gaat.

Bedrijfsmiddelen en Vertrouwelijke Informatie

Medewerkers moeten de bedrijfsmiddelen en vertrouwelijke informatie beschermen en niet misbruiken.

Alle bedrijfsmiddelen, materieel of immaterieel, mogen alleen worden gebruikt voor gewettigde en goedgekeurde bedrijfsdoeleinden. Diefstal, onzorgvuldigheid en verspilling hebben directe gevolgen voor de winstgevendheid van het bedrijf.

Materiele eigendom en IT Middelen

Rentokil Initial verschaft het gereedschap, de producten en de uitrusting om ons werk te doen en die mogen nooit worden aangewend voor persoonlijk gebruik of winst. Het bedrijf geeft ook toegang tot IT middelen zoals Pc's, laptops, PDA's, mobiele telefoons, email en internet voor zakelijk gebruik. Beperkt en occasioneel persoonlijk gebruik van de IT middelen van het bedrijf is geoorloofd op voorwaarde dat het de productiviteit of de prestaties van collega's niet verstoort noch de reputatie van het bedrijf beïnvloed. Op elk moment moet het gebruik van de IT middelen in overeenstemming zijn met de Acceptable Use Policy van het bedrijf. Elk vermoeden van misbruik van bedrijfsmiddelen, systemen of gegevens zal worden onderzocht en kan aanleiding geven tot disciplinaire acties die ook ontslag kunnen betekenen.

Intellectuele Eigendom en Vertrouwelijke Informatie

Onder de verplichting van medewerkers om bedrijfsmiddelen te beschermen valt ook de intellectuele eigendom zoals handelsgeheimen, octrooien, handelsmerken, materiaal met auteursrechten zoals bedieningshandleidingen, procedurele documenten en alle overige bedrijfs- en marketingmateriaal, ideeën, ontwerpen, gegevensbestanden, gegevens of alle niet vrijgegeven financiële data en verslagen. Intellectuele eigendomsrechten vormen een aanzienlijk gedeelte van de waarde van de groep en alle medewerkers zijn verantwoordelijk voor de bescherming van deze belangrijke middelen.

Medewerkers mogen de vertrouwelijke informatie van het bedrijf niet op een oneigenlijke manier gebruiken, noch voor persoonlijk voordeel, noch om een oneerlijk voordeel te geven aan derden. Alle niet-publieke informatie over het bedrijf is vertrouwelijke informatie en moet veilig worden bewaard en niet worden besproken of gedeeld met derden. Deze vertrouwelijke informatie omvat de details van klanten en leveranciers, de manier waarop het bedrijf zijn diensten levert en hoe de producten van het bedrijf worden gemaakt of aangekocht.

Indien het noodzakelijk is dat deze informatie aan derden, zoals adviseurs of zakenpartners, vrij te geven, moeten er duidelijke contractuele afspraken zijn gemaakt over het niet vrijgeven van informatie.



ALLE MEDEWERKERS WORDEN VERONDERSTELD OM:

- Waakzaam te zijn voor elk misbruik of elke diefstal van bedrijfsmiddelen en om alle problemen te melden.
- Geen oneigenlijk gebruik te maken van bedrijfsmiddelen zoals het gebruik van bedrijfstelefoons voor overdreven persoonlijke gesprekken.
- Ervoor te zorgen dat diegene die ons verlaten alle bedrijfsmiddelen in hun bezit, inclusief klanten lijsten en operationele procedures, inleveren voor hun vertrek.
- Alle best practices en het beleid op gebied van IT-veiligheid te volgen en via opleidingen op de hoogte te blijven van de laatste ontwikkelingen.
- Discreet te zijn wanneer u over vertrouwelijke zaken spreekt of eraan werkt.
- Een geschikte Vertrouwelijkheidsovereenkomst (ook gekend als Geheimhoudingsovereenkomst of NDA) op te stellen voordat vertrouwelijke informatie ter beschikking wordt gesteld aan derden.

**Voor meer informatie en advies
en om problemen te melden**

LEES

Wij verwijzen ook naar de "Acceptable Use" en "Information Security policies" op het Group Intranet.

SPREEK

U kunt spreken met uw manager, uw lokaal juridische team, indien aanwezig, of met Group Legal.

MELD

U kunt alle problemen melden via het "Speak Up" rapporteringssysteem of via elke andere methode die op pagina 28 is beschreven.

V Een lid van mijn team heeft ons verlaten voor een concurrent en ik ben bezorgd dat hij onze klantengegevens heeft meegenomen. Wat kan ik doen?

A Meld uw vermoedens aan uw manager en/of uw plaatselijk HR of juridisch team. We kunnen het onderzoeken en het eventueel met hem en zijn nieuwe werkgever opnemen. We zouden juridische stappen kunnen ondernemen wegens schending van vertrouwen of schending van de voorwaarden van zijn arbeidsovereenkomst. In bepaalde omstandigheden kunnen we genoodzaakt zijn om elk verlies van klanteninformatie aan hen of aan de regelgevers te melden omdat de betrokken persoon de wetgeving op de gegevensbescherming zou kunnen hebben geschonden.

V Welke verplichtingen gelden er voor informatie die wordt ontvangen over andere bedrijven?

A We moeten dezelfde beschermingsnormen toepassen op de vertrouwelijke informatie van derden als op die van onszelf.

Fraude en witwassen van geld

We hebben allemaal onze rol te spelen om fraude en het witwassen van geld te voorkomen.

Rentokil Initial legt zich toe op het voorkomen van fraude en corruptie en de ontwikkeling van een geschikte antifraudecultuur. Het bedrijf heeft een zerotolerantiebeleid voor fraude die mogelijk ernstige schade kan toebrengen aan de reputatie van het bedrijf en zowel personen als het bedrijf kunnen blootstellen aan juridische vervolging. Geen enkele medewerker mag bewust toelaten dat een bedrijf of een andere medewerker een fraudeleuze handeling uitvoert in verband met Rentokil Initial zaken.

Elk potentieel frauduleus gedrag zal aanleiding geven tot een onderzoek dat kan leiden tot het nemen van disciplinaire maatregelen tegen de overtredende partij met inbegrip van ontslag. Alle vermoedens moeten onmiddellijk gemeld worden aan uw manager of met gebruik van een van de manieren die worden uiteengezet in het hoofdstuk "Advies en meldingsproblemen" op pagina 28.

Voorbeelden en mogelijke aanwijzingen van fraude:

- Creëren van valse verkoopcijfers of contracten
- Overdreven gebruik van afschrijvingen of creditnota's
- Zwartwerk of in het geheim Rentokil Initial diensten aanbieden tegen persoonlijke betaling.
- Vervalsingen en ongeautoriseerd gebruik van documenten
- Betaling of ontvangst van ongewoon hoge of lage prijzen
- Betalingen gemaakt voor onduidelijke redenen
- Fictieve uitgaven

Elk incident of vermoeden van fraude door derden tegen Rentokil Initial moet worden gemeld aan uw financieel of juridisch team. Vraag of autoriseer geen betalingen wanneer u denkt dat er fraude in het spel is.

Alle medewerkers moeten waakzaam zijn voor het witwassen van geld: witwassen is het proces waarbij criminelen proberen de echte eigendom van de opbrengsten van hun criminele activiteiten te verbergen om vervolging, veroordeling en confiscatie van criminele fondsen te vermijden. Iemand waarschuwen die op het punt staat om een misdaad tegen de witwassingswetgeving te plegen, pleegt ook een misdrijf. Witwassingsmisdrijven kunnen leiden tot de persoonlijke strafrechtelijke sancties tegen een medewerker en bedrijfsdisciplinaire maatregelen. Aanwijzingen voor witwaspraktijken zijn o.a. een klant of een derde partij die geen persoonlijke informatie wilt geven, grote sommen cash willen betalen, geen aandacht schenken aan de bedragen die ze moeten betalen, verschillende rekeningen of betalingsmethodes gebruiken of een rekening gebruiken gevestigd in een ongewone plaats.



ALLE MEDEWERKERS WORDEN VERONDERSTELD OM:

- Onmiddellijk elke fraude of oneerlijk gedrag waarvan ze weet hebben of vermoeden, te melden.
- Open en eerlijk mee te werken aan elk onderzoek naar fraude.
- Alert te zijn voor de mogelijkheid tot fraude bij Rentokil Initial of bij externe partijen en actie te nemen bij elk vermoeden. Als iets niet juist aanvoelt, vraag dan advies.
- Volg alle best practices en volg elk advies op om pogingen tot fraude, zoals "phishing emails" te vermijden.
- Alert te zijn voor omstandigheden of gedrag die op witwassen zouden kunnen wijzen en alle problemen te bespreken met hun financieel team of met Group Treasury.

Voor meer informatie en advies en om problemen te melden

LEES

Wij verwijzen ook naar de hoofdstukken over "Bribery and Corruption" op pagina 13 en "Accurate Reporting, Accounts and Records" op pagina 14.

SPREK

U kunt spreken met uw manager, financieel team, interne audit, het eventueel plaatselijk juridisch team en Group Legal.

MELD

U kunt alle problemen melden via het "Speak Up" rapporteringssysteem of via elke andere methode die op pagina 28 is beschreven.

V Ik vermoed dat een collega betrokken kan zijn bij frauduleus gedrag. Ik wil het melden maar ik wil ook persoonlijke gevolgen vermijden. Wat moet ik doen?

A Er zijn een aantal verschillende manieren om dit te rapporteren. U kunt met een manager of een andere senior medewerker spreken, uw eventueel plaatselijk juridisch team of Group Legal contacteren, het intern Audit team informeren of het probleem via email of telefoon aankaarten via ons anoniem rapporteringssysteem Speak Up - zie pagina 28 voor meer informatie. Rentokil zal op geen enkele manier represailles accepteren tegen personen die in volle vertrouwen melding maken van een vermoeden van ethische of wettelijk wangedrag of van inbreuken tegen het beleid.

Externe communicatie

Alleen bevoegd personeel mag spreken of schrijven in naam van Rentokil Initial.

Rentokil Initial trekt als grote organisatie vaak de aandacht van de media en andere geïnteresseerde derden. Als een beursgenoteerd bedrijf moet het er echter voor zorgen dat prijsgevoelige informatie eerst aan de aandelenmarkt wordt bekendgemaakt voor het wordt vrijgegeven aan een andere partij. Het is ook belangrijk om onze reputatie te beschermen door consistent en accuraat te zijn in onze communicatie met het publiek en de aandeelhouders. Het bedrijf neemt daarom bekendmakingen en communicatie zeer ernstig. Alleen die medewerkers die hiervoor speciaal de toestemming hebben gekregen om dit te doen mogen contact opnemen met of antwoorden op vragen van de media, het publiek of officiële instanties.

Alle informatie met betrekking tot financiële resultaten, overnames of desinvesteringen, joint ventures, investeringen of belangrijke nieuwe contracten of verlies van belangrijke contracten dat nog niet publiek is gemaakt, moet eerst worden goedgekeurd door de communicatieafdeling van het bedrijf voordat het openbaar wordt gemaakt. Verklaringen over de financiële resultaten van Rentokil Initial mogen alleen worden gedaan door correct geautoriseerde vertegenwoordigers van het bedrijf. Alleen die medewerkers die hiervoor speciaal de toestemming hebben gekregen om dit te doen mogen contact opnemen met of antwoorden op vragen uit het beleggingsmilieu (aandeelhouders, brokers, investeringsanalysten,...)

Medewerkers moeten toestemming vragen voor ze als een werknemer van Rentokil Initial een spreekbeurt of een interview geven of teksten schrijven die bedoeld zijn voor publicatie. We erkennen het feit dat het gebruik van de sociale media wijdverspreid is en belangrijke implicaties kan hebben op de manier waarop informatie wordt verspreid. Medewerkers mogen op geen enkele manier commentaren die vertrouwelijk, onjuist of op een manier dat het bedrijf schade zou kunnen toebrengen, publiceren.

Medewerkers mogen niet aan politieke lobbying doen zonder voorafgaande toestemming. Zie pagina 17



ALLE MEDEWERKERS WORDEN VERONDERSTELD OM:

- Alle vragen van de media, de beleggingswereld, controleorgaan, overheid, klant of publiek door te verwijzen naar een bevoegde werknemer, tenzij ze zelf de toestemming hebben gekregen.
- De Rentokil Initial Social Media Policy te respecteren wanneer ze op de sociale media actief zijn met of in naam van het bedrijf.
- Toestemming te vragen voordat ze een spreekbeurt houden of iets publiceren in naam van Rentokil Initial.

**Voor meer informatie en advies
en om problemen te melden**

LEES

Wij verwijzen ook naar de Corporate Communications pagina's en de Social Media Policy op het Group Intranet.

SPREEK

U kunt spreken met uw manager, Corporate Communications team of de Company Secretary.

MELD

U kunt alle problemen melden via het "Speak Up" rapporteringssysteem of via elke andere methode die op pagina 28 is beschreven.

V Een vriend vraagt mij of hij Rentokil Initial aandelen moet kopen. Wat kan ik hem zeggen?

A U kunt hen vertellen in wat een fantastisch bedrijf u werkt maar u mag geen niet-publieke informatie over onze plannen en vooruitzichten vermelden. U kunt hen verwijzen naar onze website waar er heel wat informatie beschikbaar is voor potentiële investeerders. U kunt ook ons "Share Dealing and Inside Information" beleid bekijken en advies vragen indien u niet zeker bent.



Persoonlijke
integriteit bewaren

Belangenconflicten

Medewerkers mogen niet toelaten dat er conflicten ontstaan tussen hun eigen belangen en die van Rentokil Initial.

Alle medewerkers moeten altijd in het beste belang van Rentokil Initial handelen en ervoor zorgen dat zij hun werk doeltreffend uitvoeren en dat ze objectieve beslissingen nemen. Medewerkers moeten altijd loyaal zijn aan het bedrijf, inclusief zaken met betrekking tot klanten en anderen waarmee het bedrijf een commerciële relatie heeft. U moet uitsluitend voor Rentokil Initial werken tenzij u de uitdrukkelijke toestemming hebt gekregen om externe functies op te nemen.

Een belangenconflict ontstaat wanneer het eigenbelang van een medewerker of van een externe relatie in conflict komt met de belangen van het bedrijf of ze verstoren; of hun vermogen om de juiste beslissing te nemen beïnvloeden.

Voorbeelden van mogelijke belangenconflicten

- Een familielid of vriend rekruteren of superviseren
- Werken voor of een belang hebben in een concurrent, een klant of een leverancier.
- Het gebruik van informatie, producten of materieel voor persoonlijk gewin of in het voordeel van vrienden en familie.
- Zich engageren in politieke of liefdadige activiteiten die in de weg staan met uw taken binnen het bedrijf.
- Het niet melden van een nauwe persoonlijke relatie die u hebt met een concurrent, een klant of een leverancier.
- De keuze van een leverancier omdat ze uitnodigingen voor sportwedstrijden aanbieden.

Talrijke actuele en potentiële conflicten kunnen worden opgelost op een manier die bevredigend zijn voor zowel de medewerker als voor het bedrijf maar dit is afhankelijk van het feit dat alle details worden meegedeeld en besproken op een open en transparante manier.



ALLE MEDEWERKERS WORDEN VERONDERSTELD OM:

- Over situaties na te denken of te vermijden, waar hun persoonlijk belang in conflict kan komen met hun plicht ten opzichte van Rentokil Initial.
- Een bestaand of potentieel belangenconflict onmiddellijk onder de aandacht van hun lijnmanager te brengen. Alle afgesproken acties moeten schriftelijk worden bevestigd.
- Alle interesses buiten het bedrijf, die hun taken binnen het bedrijf zouden kunnen beïnvloeden of hen ervan afleiden, te melden.
- Aan hun lijnmanager te melden en schriftelijk te bevestigen dat een verwant of goede vriend werkt voor een klant, een leverancier of een concurrent.
- Zich nooit in een situatie te laten brengen waar zij alleen verantwoordelijk zijn voor het geven van zaken aan of het rekruteren van een familielid of een vriend. Open te zijn over hun relatie en buiten het proces te blijven.

**Voor meer informatie en advies
en om problemen te melden**

LEES

We verwijzen ook naar het hoofdstuk voor “Gifts and Hospitality” op pagina 25

SPREEK

U kunt spreken met uw manager, uw eventuele lokaal juridische team of met Group Legal.

MELD

U kunt alle problemen melden via het “Speak Up” rapporteringssysteem of via elke andere methode die op pagina 28 is beschreven.

V *Mijn echtgeno(o)t(e) is begonnen met werken bij een van onze belangrijkste leveranciers. Wat moet ik doen?*

A *Meld het aan uw manager. Dit hoeft geen probleem te zijn. Dit hangt echter af van de rol die u en uw echtgenote hebben. U moet er echter voor zorgen dat u geen enkele rol speelt bij beslissingen over het gebruik van deze leverancier.*

Relatiegeschenken en uitnodigingen

Relatiegeschenken en uitnodigingen die worden ontvangen of geschonken moeten redelijk, gewettigd en geautoriseerd zijn.

Het schenken en aanvaarden van redelijke relatiegeschenken en uitnodigingen kan een positieve en legitieme rol spelen in het versterken van relaties met zakenpartners. Het is in het algemeen aanvaardbaar wanneer het redelijk is om het in de gegeven omstandigheden te doen en wanneer het niet overdadig of buitensporig is. Relatiegeschenken en uitnodigingen mogen echter niet worden gebruikt om een onjuist voordeel te verkrijgen op een manier dat er een belangenconflict kan ontstaan, tot een gevoel van verplichting kan leiden of het beoordelingsvermogen van de ontvanger kan beïnvloeden. Relatiegeschenken en uitnodigingen mogen geen invloed hebben op zakelijke beslissingen of de indruk geven aan anderen dat de doen.

Elk Rentokil Initial bedrijf moet een beleid voor relatiegeschenken en uitnodigingen hebben en toepassen dat voldoende richtlijnen geeft en grenzen vastlegt voor het ontvangen van relatiegeschenken en uitnodigingen. Deze grenzen moeten worden vastgelegd om ervoor te zorgen dat de relatiegeschenken en uitnodigingen voldoen aan de plaatselijke gebruiken en wetgeving, inclusief anti-smeergeld wetgeving.



ALLE MEDEWERKERS WORDEN VERONDERSTELD OM:

- Het toepasselijk beleid op gebied van "Gifts and Hospitality" en "Travel and Expenses" te respecteren met inbegrip van de waarde, de frequentie en het registreren van relatiegeschenken en uitnodigingen.
- Bij twijfel advies vragen van uw lijnmanager voordat u relatiegeschenken of uitnodigingen aanbiedt of aanvaardt.
- Ook elk toepasselijk beleid van klanten, leveranciers of andere partijen op dit gebied te respecteren.

En niet om :

- Een geschenk of uitnodigingen te geven, te beloven of aan te bieden met de verwachting, de intentie of de hoop dat er een zakelijk voordeel zal worden ontvangen, zoals het toekennen van een nieuw contract, het behoud van een bestaand contract of het belonen van een zakelijk voordeel dat reeds werd gegeven.
- Een geschenk of uitnodigingen van een derde te ontvangen wanneer het bekend is of vermoed kan worden dat het wordt aangeboden of voorzien met de verwachting dat het een zakelijk voordeel zal opbrengen of dat het ertoe kan leiden dat een medewerker niet objectief of doeltreffend zal handelen.
- Aan Rentokil Initial partners (Leveranciers, zakelijke partners, joint venture partners, onderaannemers of adviseurs) te vragen om bij te dragen aan de kosten om klanten te entertainen voor rekening van Rentokil.
- Geld of een equivalent van geld (cadeaubonnen, loterijtickets of vouchers) te ontvangen.
- Een poging te doen om gegeven of ontvangen relatiegeschenken of uitnodigingen te verbergen.
- Relatiegeschenken en uitnodigingen te geven of te ontvangen van regeringsfunctionarissen of hun vertegenwoordigers of politici of politieke partijen zonder voorafgaandelijke toestemming van hun lijnmanager.

Voor meer informatie en advies en om problemen te melden

LEES

Wij verwijzen ook naar het "Gifts and Hospitality" en "Travel and Expenses" beleid van uw bedrijf

SPREEK

U kunt spreken met uw manager, uw eventuele lokaal juridische team of met Group Legal.

MELD

U kunt alle problemen melden via het "Speak Up" rapporteringssysteem of via elke andere methode die op pagina 28 is beschreven.

V Ik ben uitgenodigd naar een belangrijke voetbalwedstrijd met een contact. Mag ik gaan?

A U moet overwegen of uw relatie met deze persoon betekent dat hij in ruil daarvoor een gunst van Rentokil Initial kan verwachten en wat de waarde is van het ticket en de uitnodigingen. Wanneer u beslist om te gaan moet u dit noteren in het Register van Relatiegeschenken en uitnodigingen.

Handel met voorkennis

We mogen geen “inside” informatie gebruiken voor persoonlijk financieel gewin.

Medewerkers mogen geen niet-publieke, prijsgevoelige informatie gebruiken voor persoonlijk gewin noch mogen ze tips geven aan anderen die een investeringsbeslissing zouden kunnen nemen op basis van die informatie. Dit is zowel onethisch als illegaal en zou kunnen leiden tot strafrechtelijke vervolging, boetes, gevangenisstraffen en het verlies van uw job.

Nu en dan zullen medewerkers “insiders” worden omdat ze kennis krijgen van vertrouwelijke informatie die de prijs van de aandelen van het bedrijf kunnen beïnvloeden. Bijzondere regels zijn van toepassing voor personen die in die positie verkeren en die zullen op gepaste tijden worden uitgelegd aan de betrokken personen.

Medewerkers van Rentokil Initial die beschikken over of kennis krijgen van informatie die een invloed kunnen hebben op de prijs van de aandelen van het bedrijf moeten ervoor zorgen dat die informatie vertrouwelijk wordt gehouden en niet wordt gedeeld met andere medewerkers of derden tenzij op een strikte “need-to-know” basis. Potentiele prijsgevoelige informatie die onopzettelijk of onverwacht wordt ontvangen moet onder de aandacht van het Disclosure Committee van de groep worden gebracht door het contacteren van de Company Secretary.



ALLE MEDEWERKERS WORDEN VERONDERSTELD OM:

- ooit Rentokil Initial aandelen (of andere effecten van het bedrijf) te kopen of verkopen terwijl u over bevoorrechte informatie beschikt of wanneer u ervan op de hoogte werd gebracht dat de handel gedurende een bepaalde periode is geschorst.
- Geef geen bevoorrechte informatie aan anderen zoals familie of vrienden.

Voor meer informatie en advies en om problemen te melden

LEES

Wij verwijzen naar de “Share Dealing” en “Inside Information” pagina’s op het Group Intranet.

SPREEK

U kunt met uw manager of de Company Secretaris spreken

MELD

U kunt alle problemen melden via het “Speak Up” rapporteringssysteem of via elke andere methode die op pagina 28 is beschreven.

V Ik hoorde een collega praten over een op handen zijnde overname. Betekent dit dat ik niet kan handelen in aandelen van het bedrijf?

A Ja. Als u gelooft dat de informatie correct is, wordt u beschouwd als de bezitter van “inside” informatie en kunt u niet handelen in aandelen van het bedrijf. De persoon die u hebt gehoord zou voorzichtiger moeten zijn geweest en zou niet moeten hebben praten over vertrouwelijke zaken binnen hoorafstand van andere medewerkers.

Algemene richtlijnen

Ethische dilemma's oplossen

Ethisch verantwoord gedrag en besluitvorming gaan verder dan de wettelijke vereisten en vereist van de medewerkers om juiste beoordelingen te nemen en persoonlijke verantwoordelijkheid te aanvaarden. Medewerkers worden aangemoedigd om advies te vragen of met anderen in dialoog te treden om over de beste manier van handelen te discussiëren. Wanneer u met een ethisch dilemma wordt geconfronteerd, begin dan met uzelf de volgende vragen te stellen

- Respecteren de acties die ik wil ondernemen de relevante wetgeving en reglementering?
- Reflecteren de acties die ik wil ondernemen de bedrijfswaarden?
- Respecteren de acties die ik wil ondernemen de ethische principes van deze Code of Conduct?
- Zouden de acties die ik wil ondernemen positief worden beoordeeld indien ze in de krant zouden komen?
- Zou ik gelukkig zijn indien de acties die ik wil ondernemen naar mij of een geliefde waren gericht?
- Zou ik en diegene die ik respecteer trots zijn op de acties die ik wil ondernemen zowel nu als in de toekomst?
- Voelt het juist aan?

Indien u "niet zeker" of "neen" antwoordt op een van deze vragen, meld of bespreek uw bezorgdheid.

Advies vragen en problemen melden

Er is altijd iemand die een medewerker kan helpen wanneer assistentie nodig is bij ethische vragen. Uw bezorgdheid zal serieus worden genomen en grondig en professioneel worden aangepakt. Wanneer er een mogelijk misbruik wordt gemeld, zullen wij dit onderzoeken en de gepaste acties ondernemen.

Medewerkers kunnen de volgende kanalen gebruiken voor hulp, informatie of richtlijnen in ethische kwesties of om een vermoedelijke inbreuk te melden.

Contacteer uw manager

In de meeste gevallen is uw manager de meest geschikte persoon om mee te spreken. Indien u niet zeker bent over de meest geschikte manier om te reageren in om het even welke situatie, kunt u uw manager om advies vragen.

Spreek met de manager op een volgend niveau

In bijzondere gevallen waarin u meent dat het ongepast is om uw directe manager te raadplegen, neem dan contact op met de manager van uw manager voor advies en vragen.

Informeer uw plaatselijk HR Team

Uw plaatselijk HR-team is beschikbaar om alle ethische vragen die u zou hebben te bespreken, net als voor alle vragen over uw tewerkstelling.

Contactgegevens Group Legal

Group Legal heeft ervaring met een brede waaier aan ethische en juridische vragen. U kunt contact opnemen met elk lid van de het Group Legal team of het volgende email adres gebruiken: group-legal@rentokil-intial.com.

Speak up

Details over het gebruik van het vertrouwelijk rapporteringsproces kunnen in het rechter vak worden gevonden.

Speak Up

Het bedrijf beschikt over een vertrouwelijk rapporteringsproces, "Speak Up" dat de medewerkers toelaat om hun problemen intern te melden aan het Senior Management van Rentokil Initial. De contactgegevens van "Speak Up" moeten beschikbaar zijn voor alle collega's op alle locaties. Gebruik een van de volgende alternatieven:

Email:
speak-up@rentokil-initial.com

Telefoon:
+44 207 6277 966 (Klik op de Intranetlink hieronder voor gratis nummers per land)

Intranet:
<http://www.ri-intranet.com/speak-up>

Rentokil zal op geen enkele manier vergelding accepteren tegen personen die in volle vertrouwen melding maken van een vermoeden van ethische of wettelijk wangedrag of van inbreuken tegen het beleid.



Vergeet niet om in te loggen in U+ om bij te blijven met al uw opleidingen.