

1 december 2017



PostNL Holding B.V.
Group HR

PostNL Groepsprocedure

inzake geschenken en gastvrijheid

Auteur Directeur Group HR
Titel **PostNL Groepsprocedure**
 inzake geschenken en gastvrijheid
Versie 1.0





De definities, communicatie en uitvoering van deze groepsprocedure zijn te vinden op de website inzake groepsbeleid op PostNL Connect.

De reikwijdte van deze groepsprocedure is als volgt:

Van toepassing op	geschenken en gastvrijheid
Alle PostNL-groepsmaatschappijen	Binnen de reikwijdte
Bedrijven met de merknaam PostNL	-
Grote/middelgrote PostNL-groepsmaatschappijen	-
In Nederland gevestigde PostNL-groepsmaatschappijen	-

Titel PostNL Groepsprocedure
inzake geschenken en gastvrijheid





1 Doel van deze groepsprocedure

PostNL wil op een eerlijke wijze zakendoen en wordt dan ook geleid conform de bedrijfswaarden en Business Principles van PostNL. Dit vereist een ethische en transparante bedrijfsvoering.

De opvattingen over hoe en waarom geschenken en gastvrijheid worden verstrekt en ontvangen kunnen uiteenlopen. Wat door sommigen wordt gezien als een geschenk, is voor anderen een poging tot omkoping; bovendien kunnen geschenken en gastvrijheid tot belangenverstrengeling leiden tussen een medewerker en het bedrijf.

Het doel van deze groepsprocedure is om situaties te voorkomen waarin het professionele beoordelingsvermogen van een medewerker en de belangen van het bedrijf in het gedrang kunnen komen als gevolg van verstrekte of ontvangen geschenken of gastvrijheid.

In de PostNL Business Principles is uiteengezet dat onze medewerkers ongeoorloofd persoonlijk gewin voor zichzelf of hun familieleden dat voortkomt uit hun relatie met PostNL dienen te voorkomen.

Medewerkers mogen geen geschenken of gastvrijheid accepteren die de verwachting van wederkerigheid kunnen creëren.

2 Procedurebepalingen en verantwoordelijkheden

2.1 Algemeen

- Medewerkers van PostNL worden geacht bij het verstrekken of ontvangen van geschenken of gastvrijheid in een zakelijke context de situatie juist te beoordelen en discretie en gematigdheid te tonen. Gewoonten rondom geschenken en gastvrijheid kunnen per cultuur verschillen; verstrekte of ontvangen geschenken of gastvrijheid dienen echter te allen tijde in overeenstemming te zijn met de wet- en regelgeving, mogen niet in strijd zijn met het beleid van de gever en/of ontvanger en dienen overeen te komen met lokale gebruiken en praktijken.
- Een aangeboden of ontvangen geschenk of uiting van gastvrijheid dient redelijk te zijn in prijs, kwantiteit en frequentie.
- Het is verboden om geschenken of gastvrijheid aan te bieden en te verstrekken aan een overheidsbeambte of -functionaris, tenzij dit is toegestaan volgens de relevante wet- en regelgeving.
- Alle kosten voor de door PostNL-medewerkers of -tussenpersonen verstrekte geschenken en gastvrijheid dienen op eerlijke en correcte wijze te worden gerapporteerd en verantwoord.





- Het aanbieden of ontvangen van geschenken, giften of gastvrijheid waardoor het beoordelingsvermogen van de medewerker mogelijk wordt beïnvloed of de medewerker mogelijk wordt verplicht tot wederkerigheid, is niet toegestaan.
- Voor het doel van deze procedure maakt het geen verschil of de geschenken of gastvrijheid worden aangeboden, ontvangen of direct of indirect worden verstrekt via een tussenpersoon of -bedrijf.

2.2 Geschenken

Voor elk bedrijfssegment en elke afdeling op het hoofdkantoor is het maximaal toegestane bedrag voor geschenken vastgesteld op 50 euro, dan wel het equivalent daarvan in plaatselijke valuta.

- Geschenken met een waarde boven de 50 euro (dan wel hetzelfde bedrag in plaatselijke valuta) dienen schriftelijk te worden goedgekeurd door een leidinggevende (bijv. in de vorm van een bevestiging per e-mail).
- Geschenken van nominale waarde kunnen in redelijke hoeveelheden worden aangeboden en ontvangen. Voorbeelden van dit soort geschenken zijn pennen, T-shirts, koffiemokken, agenda's, etc. met het logo van het bedrijf.
- Het is niet toegestaan om geld dan wel een equivalent hiervan, zoals vouchers en kortingsbonnen, aan te bieden, te verstrekken of te accepteren.
- Geschenken die herhaaldelijk worden verstrekt (hoe klein ook) kunnen worden gezien als een poging om een verplichting voor de ontvanger te creëren en dienen daarom vermeden te worden.
- Medewerkers dienen hun leidinggevendens altijd op de hoogte te stellen van geschenken die zij verstrekken of ontvangen.

2.3 Gastvrijheid

Voor elk bedrijfssegment en elke afdeling op het hoofdkantoor is het maximaal toegestane bedrag voor gastvrijheid vastgesteld op 150 euro, dan wel het equivalent daarvan in plaatselijke valuta.

- Uitingen van gastvrijheid met een waarde boven de 150 euro (dan wel hetzelfde bedrag in plaatselijke valuta) dienen schriftelijk te worden goedgekeurd door een leidinggevende (bijv. in de vorm van een bevestiging per e-mail).
- Alle buitenlandse reizen in de context van internationale (sport)evenementen moeten worden goedgekeurd door een lid van de Raad van Bestuur, tenzij de goedkeuringen zijn gedelegeerd en de uitgave op transparante wijze wordt gerapporteerd.
- Indien een medewerker van PostNL gastvrijheid aanbiedt, dient de medewerker of een vertegenwoordiger van PostNL hierbij aanwezig te zijn.
- Gastvrijheid die wordt ontvangen door een medewerker van PostNL dient redelijk te zijn binnen de context van het bedrijf. Een zakenpartner begeleiden naar een cultureel of sportevenement of een zakendiner is in de meeste gevallen bijvoorbeeld acceptabel. Incidentele kosten worden





gedragen door PostNL, tenzij het gaat om aanzienlijke incidentele kosten die van persoonlijke aard zijn. Deze kosten zijn voor rekening van de medewerker.

- Medewerkers dienen hun leidinggevenden altijd op de hoogte te stellen van gastvrijheid die zij verstrekken of ontvangen.

2.4 Eigenaar procedure

De eigenaar van de procedure is de Directeur Group HR. De eigenaar van de procedure controleert deze procedure jaarlijks om te beoordelen of deze herzien dient te worden. De eigenaar van de procedure houdt tevens toezicht op de naleving van de procedure.

2.5 Gerelateerde beleidslijnen en procedures

- PostNL Business Principles
- PostNL Groepsbeleid inzake integriteit
- PostNL Groepsprocedure inzake belangenverstrengeling
- PostNL Groepsprocedure inzake klokkenluiden

