



GEDRAGSCODE

vodafone  

Classificatie: C1
Datum: December 2018
Status: Definitief
Versie: 1.0
Auteur: HR en Legal & Regulatory
Versiebeheer: HR Reward

INHOUD

SAMENVATTING	4
VOORWOORD	6
1. INLEIDING	9
1.1 Voor wie?	9
1.2 Wat verwachten we van jou?	9
1.3 Hoe we deze gedragscode delen	10
1.4 Leeswijzer	10
2. HOE WE WERKEN	11
2.1 Onze waarden	11
2.2 Respectvolle werkomgeving	12
3. GEZONDHEID, VEILIGHEID EN WELLBEING	17
4. COMMUNICATIE	21
4.1 Externe communicatie	21
4.2 Berichtgeving aan de media	21
4.3 Interne communicatie	22
5. BEZITTINGEN EN INFORMATIE	25
5.1 Bescherming van onze bezittingen	25
5.2 Privacy en persoonsgegevens	27
5.3 Financiële integriteit, correcte toestemming en goedkeuringen	28
6. NALEIVING VAN DE WET	31
6.1 Mededingingswetgeving	31
6.2 Anti-corruptie wetgeving	32
6.3 Vermijden van belangenverstremeling	33
6.4 Handel met voorkennis	34
6.5 Internationale Handel, wetten over export en economische sancties	34
6.6 Publieke bekendmaking	35
7. MAATSCHAPPELIJKE BETROKKENHEID	37
7.1 Speerpunten	37
8. MILIEU	41
9. MELDING DOEN: SPEAK OUT	43
9.1 Speak out	43
9.2 Externe melding	43



GEDRAGSCODE. WE DO

- Gebruik altijd je gezond verstand!
- Check het intranet voor alle regels die op jou van toepassing zijn
- Twijfel je ergens over? Overleg met je manager
- Vraag je altijd af of je iets met een goed gevoel aan je manager of je collega's kan vertellen



GEDRAG



**GEZONDHEID /
VEILIGHEID / WELZIJN**



COMMUNICATIE




**BEZITTINGEN /
INFORMATIE**



NALEVING VAN DE WET



**MAATSCHAPPELIJKE
BETROKKENHEID & MILIEU**



SPEAK OUT!

We werken volgens onze kernwaarden
Open Up, Team Up en Step Up

- We werken met respect en gelijke kansen voor iedereen, dus zonder:
 - ~ Discriminatie
 - ~ Pesterij
 - ~ Intimidatie
 - ~ Alcohol en drugs

We werken op een veilige en verantwoorde manier

- We houden ons aan de voorschriften en kennen de regels
- We zijn ons bewust van onze veiligheid en die van onze collega's
- We melden knelpunten

We gaan zeer zorgvuldig om met gevoelige en vertrouwelijke informatie richting externen, ook in informele contacten

- We zijn professioneel in onze interne, externe en sociale media communicatie
- We communiceren niet namens VodafoneZiggo zonder toestemming
- Vragen van de pers? Altijd via External Communication!
- Communicatie richting de financiële wereld stakeholders laten we over aan het management en External Communication
- We laten intern onze stem horen en doen mee aan de Engagement enquêtes

We gaan zorgvuldig om met bedrijfsmiddelen, intellectuele eigendommen en gegevens, met name persoonsgegevens

- We houden ons aan alle privacy- en securitymaatregelen en classificeren informatie
- We kennen de interne goedkeuringsprocedures voor het tekenen van contracten
- We gaan integer om met financiële gegevens
- Wij zijn altijd transparant

We hanteren 'zero tolerance' als het gaat om fraude en omkoping

- We zijn voorzichtig met het aannemen en geven van relatiegeschenken en uitnodigingen en registeren dit altijd
- We waken voor verstregeling van zakelijke en persoonlijke belangen
- We kennen de regels omtrent handelen met voorkennis

We zetten onze technologie in voor maatschappelijke problemen. Dat doen we ethisch en verantwoord

- We doen aan sociale sponsoring
- We scheiden ons afval, besparen op energie en papierverbruik en verminderen de CO₂-uitstoot door vaker het OV of de fiets te pakken

We letten op en melden het wanneer we iets zien wat niet door de beugel kan. Ook als we twijfelen!

- We nemen meldingen altijd serieus en doen op integere wijze onderzoek
- We behandelen alle meldingen vertrouwelijk en deze kunnen ook anoniem worden gedaan

BESTE VODAFONEZIGGO COLLEGA'S

'In ons mooie en nog relatief jonge bedrijf werken we met vele duizenden mensen samen, voor een veelvoud aan klanten. Om van elkaar te weten hoe we samen willen werken, is het van belang dat we samen gedragsregels afspreken en die opschrijven in een gedragscode.

Zo'n gedragscode geeft richting aan ons dagelijkse doen en laten en het beschrijft welke regels er gelden binnen ons bedrijf: formeel, informeel en ethisch. Ik ben er erg trots op dat we nu zover zijn dat we jullie de VodafoneZiggo gedragscode kunnen presenteren.

De code sluit nauw aan bij de waarden die wij belangrijk vinden: Open Up, Team Up en Step Up. Het gaat om open en eerlijk zijn in je werk, om dingen samen oppakken, elkaar om hulp vragen en er voor elkaar zijn op een positieve manier. Daarnaast zijn we ambitieus en houden we van een uitdaging, maar moeten we ons ook veilig voelen om ons te laten horen wanneer we dingen zien of horen die niet OK zijn. Een gedragscode is niet alleen bedoeld om het gedrag binnen de organisatie te sturen. Het is ook een instrument om het vertrouwen te verdienen van onze klanten, aandeelhouders en leveranciers.

In dit document nemen we je mee door de werkomgeving die we willen zijn, de manier waarop wij met elkaar communiceren, hoe we omgaan met informatie en bezittingen en welke wet- en regelgeving voor ons relevant is. Daarnaast beschrijft het de maatschappelijke rol die we voor onszelf zien. Per hoofdstuk geven we voorbeelden van wat er van jou wordt verwacht.

Het beschrijft niet alle situaties of mogelijke dilemma's en vervangt ook niet je gezonde verstand of je eigen verantwoordelijkheid. Het geeft wel richting en duiding. Beschouw het maar als een moreel kompas.

Ik verwacht dat iedereen onze gedragscode doorleest. Hopelijk is het een feest van herkenning en geeft het je een duidelijk gevoel over hoe wij willen werken. Mocht je vragen hebben, aarzel dan niet om ze te stellen aan elkaar, je manager, aan HR of aan Legal & Regulatory. Als we open en eerlijk naar elkaar durven te zijn, kunnen we dingen samen oplossen en verbeteren. Pas dan heeft deze gedragscode echt zin.

Deze gedragscode is voor mij de lat waarlangs ik alles leg wat ik doe, alle beslissingen die ik neem. En ik leg mijn lat graag hoog, zoals jullie weten. Ik hoop dat het document ook voor jullie als inspiratie kan dienen om het beste uit jezelf en je collega's te halen. Want samen brengen we deze manier van werken tot leven en geven we betekenis aan wat we doen: plezier en vooruitgang bij elke verbinding – miljoenen keren per dag!



JEROEN HOENCAMP
CEO VODAFONEZIGGO



IK FLIRT NIET MET JE
ALS IK GLIMLACH.

RESPECT. WE DO 

1. INLEIDING

We streven ernaar om op een eerlijke en integere manier te werken, volgens de hoogste ethische en juridische normen. Met respect voor elkaar en degenen met wie we zakendoen. De gedragscode beschrijft welk gedrag we verwachten van jou als medewerker. Het geeft je inzicht in onze gedragsregels en waarden. De gedragscode vervangt dus niet je gezonde verstand, maar maakt het nemen van beslissingen wel eenvoudiger.

De gedragscode bevat een aantal wettelijke en beleidsmatige eisen die gelden voor VodafoneZiggo. In onze gedragscode komen echter niet alle eisen of mogelijk ethische vraagstukken aan bod, dat zou het document onleesbaar maken. Het vervangt dus niet alle andere, meer gedetailleerde beleidsregels zoals die op ons intranet te vinden zijn. Je bent en blijft zelf verantwoordelijk voor het begrijpen en naleven van de beleidsregels en wetten die voor jouw functie van belang zijn.

1.1 VOOR WIE?

De gedragscode geldt voor iedereen binnen dit bedrijf. Dat betekent dat alle medewerkers van VodafoneZiggo, in welke functie dan ook, zich aan deze gedragscode moeten houden. Ook contractanten, uitzendkrachten en andere personen met wie we werken, zijn verplicht om zich tijdens hun zakelijke activiteiten met of namens ons bedrijf aan onze gedragscode te houden. In deze gedragscode bedoelen we met 'VodafoneZiggo' alle bedrijfsonderdelen van VodafoneZiggo.

1.2 WAT VERWACHTEN WE VAN JOU?

Het is belangrijk dat je de gedragscode naleeft en dat je de vrijheid en de verantwoordelijkheid voelt om schendingen van de gedragscode te melden. Het niet naleven van deze gedragscode en/of de geldende wet- en regelgeving kan ernstige gevolgen voor ons bedrijf en de betrokken personen hebben. Tegen degene die de gedragscode niet naleeft, kan VodafoneZiggo overeenkomstig de relevante regelingen disciplinaire maatregelen nemen. Bij ernstige zaken kan dit tot beëindiging van het dienstverband leiden. Wanneer het om strafbare feiten gaat, schakelen we de autoriteiten in. Dit kan leiden tot strafrechtelijke vervolging.

1.3 HOE WE DEZE GEDRAGSCODE DELEN

Deze gedragscode ontvang je bij indiensttreding en kun je vinden op ons intranet. Er is ook een Engelstalige versie en een samenvatting beschikbaar, die eveneens op intranet staan. Het is goed om te weten dat onze gedragscode ook op internet staat, zodat iedereen met wie we samenwerken ook weet hoe wij met elkaar omgaan. Om goed kennis te nemen van de inhoud van de gedragscode, moet iedereen de e-learning module volgen.

1.4 LEESWIJZER

De hoofdstukken van de gedragscode beslaan drie thema's:

1. Hoe werken we samen en hoe communiceren we?

Hoofdstuk 2, 3 en 4.

2. Hoe doen we zaken en wat zijn wettelijke vereisten?

Hoofdstuk 5 en 6.

3. Onze maatschappelijke betrokkenheid en milieu.

Hoofdstuk 7 en 8.

In hoofdstuk 9 kun je lezen wat je kunt doen als je misstanden signaleert en hoe je deze (mogelijke) overtredingen kunt melden.

In de gedragscode wordt op enkele plekken gewezen op registratie- en meldingsverplichtingen c.q. -mogelijkheden. Op intranet onder 'Hoe wij werken' vind je meer informatie over de onderwerpen en de verschillende policy's waarnaar verwezen wordt in onze gedragscode. Ook staat hier een contactenlijst wie je waarvoor kunt benaderen.

2. HOE WE WERKEN

2.1 ONZE WAARDEN

Onze waarden en gewenste gedragingen hebben we met de Culture Crew samen vormgegeven en zijn dus van ons allemaal. Deze zijn ontzettend belangrijk want ze geven vorm aan onze cultuur en aan hoe wij met elkaar en met onze klanten, leveranciers en omgeving omgaan. Ze geven richting bij onze keuzes en ons handelen. Intern én extern. Uit de projecten van onze Culture Crew zijn vanuit al onze medewerkers de volgende waarden als de belangrijkste naar voren gekomen:

OPEN UP

Denk ja! Stel jezelf open, eerlijk en positief op. Sta open voor nieuwe contacten, ideeën en situaties. Verplaats je in de ander. Deel je ervaring. Blijf nieuwsgierig.

En het mooie is: hoe meer je openstaat, hoe meer je leert.

TEAM UP

Ga voor elkaar. Versterk elkaar. Vertrouw elkaar. Waardeer de verschillen. Bundel de krachten. Gebruik de energie. Doe wat je afspreekt. Houd elkaar scherp. Vier samen elk succes.

En het leuke is: hoe meer we samenwerken, hoe meer we samen bereiken.

STEP UP

Stap uit je comfortzone. Leg de lat hoog. En hoger. Durf te vernieuwen. Neem het initiatief en pak je verantwoordelijkheid. Ga voor kwaliteit. Elke dag. Voor elke klant.

En het goede is: hoe meer we voor elkaar krijgen, hoe meer klanten ons waarderen.

Als iedereen deze waarden naleeft en waarmaakt, dan kunnen we het beste uit onszelf halen en het beste in elkaar naar bovenbrengen. Waarden en gedragingen zijn van belang om onze bedrijfsstrategie en -doelen waar te maken: plezier en vooruitgang bij elke verbinding. Het is daarom ook belangrijk dat we elkaar erop aanspreken als de waarden niet worden nageleefd.

Voor iedereen zullen de waarden op zich iets anders betekenen. Daarom is het bijbehorende gedrag net zo belangrijk. Misschien wel belangrijker. Ben je dus altijd bewust van wat je doet, hoe je je gedraagt en hoe je dingen aanpakt.

Er is een officieel Friends of LGBT+ netwerk opgestart. Het netwerk zet zich in voor een 'kleurrijke', prettige en veilige werkomgeving voor collega's met een lesbische, homo-/biseksuele, transgender of andere seksuele gerichtheid. Het doel is om aansluiting te zoeken bij de werkvloer en algemene acceptatie te stimuleren. Zij zijn zichtbaar aanwezig tijdens landelijke activiteiten zoals de Gay Pride, maar ook op andere momenten zoals Paarse vrijdag en zijn te bereiken via Yammer.

2.2 RESPECTVOLLE WERKOMGEVING

We streven naar gelijke kansen voor iedereen bij VodafoneZiggo en naar een omgeving waarin iedereen zich gerespecteerd en gewaardeerd voelt. Dit geldt ook voor onze klanten en zakelijke partners. We erkennen en waarderen het belang van diversiteit binnen onze organisatie.

We tolereren geen enkele vorm van discriminatie. We baseren relaties met en tussen medewerkers op respect voor het individu en de mensenrechten. Als we discriminerend of seksistisch gedrag zien, moeten we daar iets tegen ondernemen. We willen dat iedereen zich in staat voelt om eventuele zorgen naar voren te brengen.

Intimidatie binnen de werkomgeving van welke aard dan ook is onaanvaardbaar en wordt niet getolereerd. Onder intimidatie vallen acties, handelwijzen of gedrag patronen die door een persoon of een groep personen zeer waarschijnlijk als aanstootgevend, vernederend, intimiderend, kwetsend of vijandig kunnen worden ervaren. Intimidatie kan vele vormen aannemen, zoals verbaal (vernederende opmerkingen, betichtingen, benamingen, bedreigingen, insinuaties), visueel (cartoons, tekeningen, berichten, e-mailberichten) of fysiek (aanvallen, fysieke belemmeringen). VodafoneZiggo tolereert geen enkele vorm van pestering. Dit kan vele vormen aannemen en ernstige gevolgen hebben. We zijn er allemaal verantwoordelijk voor dat dit bij VodafoneZiggo niet voorkomt.

DRUGS EN ALCOHOL

Het gebruik, de verkoop of de verspreiding van illegale stoffen wordt gezien als een uitermate ernstige zaak. Werken onder invloed van alcohol of drugs is niet toegestaan. Ook tolereert VodafoneZiggo het bezit, de verkoop of de levering van drugs aan andere medewerkers niet.

In een respectvolle werkomgeving steunen we collega's. Meld eventuele zorgen over ongewenst gedrag, zoals pestering of alcohol- of drugsgebruik bij jouw leidinggevende of de HR Business Partner, opdat VodafoneZiggo de juiste ondersteuning aan deze medewerkers kan bieden. Ook bestaat de mogelijkheid om contact op te nemen met de vertrouwenspersoon van VodafoneZiggo, zie contactlijst op intranet.

WE VERWACHTEN VAN JE DAT JE:

- nooit onder invloed van alcohol of illegale verdovende middelen werkt;
- eventuele zorgen over alcohol- of drugsgebruik door een collega bij de HR Business Partner meldt;
- jezelf tijdens reizen vertrouwd maakt met de lokale wetten, culturen en gewoonten;
- vertrouwen opbouwt in je team(s) door iedereen met respect te behandelen;
- je nooit denigrerend of beledigend uitlaat tegenover of over je collega's;
- ervoor zorgt dat al je communicatie in overeenstemming is met deze gedragscode, hoe informeel de situatie ook is;
- het je leidinggevende vertelt als je denkt dat een collega wordt lastiggevallen of gepest.



HIJ LOOPT OVERAL OP TE SCHEPPEN OVER ONZE DEALS.

SPEAK OUT. WE DO 



VOORBEELDEN

WE GEVEN NU TER ILLUSTRATIE EEN AANTAL VOORBEELDEN VAN ONACCEPTABEL GEDRAG, ANDERE GEVALLEN DAARMEE NIET UITSLUITEND:

- Het uitvoeren van illegale handelingen tijdens je dienstverband.
- Het werken onder invloed van alcohol of drugs of het bezit, de verkoop of de levering van drugs aan andere medewerkers.
- Het stelen, vernietigen, beschadigen of misbruiken van bedrijfseigendommen of de eigendommen van andere medewerkers.
- Opstandigheid of het gebruik van beledigende, bedreigende of obscene taal.
- Het maken van opmerkingen over iemands ras, huidskleur, etnische of nationale herkomst, religie, seksuele geaardheid/identiteit, geslacht, handicap of leeftijd, waardoor één of meer mensen zich ongewenst, beledigd of oncomfortabel kunnen voelen.
- Het laten zien of doorsturen van objecten, foto's, tijdschriften, cartoons, screensavers, e-mailberichten, posters, video's of andere content, waardoor één of meer mensen zich ongewenst, beledigd of oncomfortabel kunnen voelen.
- Het maken van een ongepaste opmerking of het doen van openlijke uitingen van seksuele aard, zowel gewenst als ongewenst.
- Het laten zien of doorsturen van objecten, foto's, tijdschriften, cartoons, screensavers, e-mailberichten, posters, video's of andere content die seksueel expliciet van aard zijn, tenzij dit noodzakelijk is voor de uitvoering van je werkzaamheden.
- Seksuele toenadering waarvan duidelijk is dat dit ongewenst is, verzoeken tot seksuele gunsten en andere handelingen van seksuele aard die
 - (1) worden opgelegd binnen het dienstverband,
 - (2) als basis worden gebruikt voor het aannemen van medewerkers of promotiebesluiten of
 - (3) als doel of effect hebben het werk onredelijk te verstoren of een intimiderende, vijandige, vernederende of beledigende werkomgeving te creëren.
- Het dreigen met of het uitvoeren van een vergeldingsactie na afwijzing van een ongewenst voorstel of onbehoorlijk gedrag als reactie op een melding van dergelijk gedrag.
- Het vertonen van ongepast of bedreigend fysiek gedrag, zoals ongewenste aanraking of belemmering of blokkering van bewegingen van een ander.



GEEF ONZE BEDRIJFS- STRATEGIE NIET ZO WEG...

VEILIG WERKEN. **WE DO** 



HEERLIJK, HELDER
& HAARSCHERP.

RESPECT. WE DO 

3. GEZONDHEID, VEILIGHEID EN WELL-BEING

We hechten waarde aan een gezonde, veilige en plezierige werkomgeving voor alle medewerkers en bezoekers van VodafoneZiggo locaties. Dit betreft onder andere kantoor- en technische gebouwen en winkels.

Onze werkwijze is gericht op het voorkomen van ongevallen, letsel en verzuim, op het nakomen van wettelijke verplichtingen en het zoveel mogelijk beperken van risico's door het opzetten van effectieve preventieprogramma's. Voorbeelden hiervan zijn 'Gezond werken met de computer', een beleid 'Psychische belasting en ongewenste omgangsvormen', een beleid 'Agressie en geweld', een beleid 'Werken op hoogte', et cetera. Ook hebben onze technici diverse certificeringen om veilig te kunnen werken en nemen ze deel aan maandelijkse toolbox-meetings.

Binnen VodafoneZiggo hebben we een verzuimbeleid en -reglement. Bij ziekte word je zo goed mogelijk terug naar werk begeleid en bij problemen in de werksituatie kun je terecht op het open spreekuur bij de bedrijfsarts. Verder biedt VodafoneZiggo, indien nodig, diverse interventies om jou gezond aan het werk te houden, zoals bedrijfsmaatschappelijk werk, schuldhulpverlening, hulp bij psychische problematiek, et cetera. Als je gezondheidsklachten hebt, kunnen hulpmiddelen ingezet worden. Denk hierbij aan een aangepaste stoel, muis of een beeldschermbril.

Op alle kantoorlocaties is bedrijfshulpverlening ingericht. Jaarlijks worden ontruimingsoefeningen gehouden met als doel goed voorbereid te zijn op calamiteiten. Het is belangrijk dat jij je bewust bent van de gevaren voor veiligheid en gezondheid en kennisneemt van de binnen VodafoneZiggo geldende voorschriften en procedures.

Ben je bezorgd over gezondheidsrisico's, veiligheidsproblemen binnen onze organisatie of bepaalde milieukwesties? Meld dit dan direct aan je leidinggevende, aan de HR Business Partner of aan Health Safety en Wellbeing (HSW), zodat we snel en effectief kunnen reageren op incidenten die ondanks onze voorzorgsmaatregelen plaatsvinden.



VERTROUWELIJKE INFO GAAT
NOOIT VIA MIJN PRIVÉ-MAIL.

VEILIG WERKEN. **WE DO**

vodafone  Ziggo



MIS JE REGELMATIG TELEFOONS
UIT JE VOORRAAD?

SPEAK OUT. **WE DO**

vodafone  Ziggo

We verwachten dat iedereen bij VodafoneZiggo zich te allen tijde op een veilige en verantwoorde manier gedraagt. Alleen door een collectief verantwoordelijkheidsbesef kunnen we ervoor zorgen dat onze producten en diensten veilig zijn, hetgeen ook onze klanten ten goede komt. Alle informatie over veilig en gezond werken is te vinden op: Mijn HR/ Mijn gezondheid en Veiligheid.

WAT BETEKENT DIT VOOR MIJ?

WE DO

WE VERWACHTEN VAN JE DAT JE:

- je te allen tijde op een veilige en verantwoorde manier gedraagt;
- ongevallen en gevaarlijke situaties meldt bij HSW;
- je aan het verzuimreglement houdt en zelf initiatieven neemt om verzuim te voorkomen;
- de door VodafoneZiggo beschikbaar gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen en arbeidsmiddelen (incl. beveiligingen) op een juiste manier gebruikt;
- meewerkt aan de voor medewerkers georganiseerde instructie, toolboxen, training en voorlichting op het gebied van gezondheid en veiligheid;
- knelpunten in de arbeidsomstandigheden, gevaarlijke situaties en (bijna) ongevallen meldt;
- meewerkt aan ontruimingsoefeningen en bij calamiteiten de aanwijzingen van de BHV volgt.



DENK JE ECHT DAT MIJN
WACHTWOORD JEROEN123 IS?

PRIVACY. WE DO

4. COMMUNICATIE

4.1 EXTERNE COMMUNICATIE

We communiceren open en transparant met alle partijen en stakeholders om ons heen en binnen de grenzen van (commerciële) vertrouwelijkheid. Alle externe communicatie moet de reputatie en strategie van VodafoneZiggo versterken en/of beschermen. We beschermen vertrouwelijke informatie tegen ongepaste openbaarmaking en alleen personen die vertrouwelijke informatie nodig hebben voor het uitvoeren van hun werk, hebben inzage in deze informatie.

Niemand mag uitspraken doen namens VodafoneZiggo, tenzij deze van tevoren zijn goedgekeurd door de daarvoor aangewezen afdelingen dan wel personen. We moeten beseffen dat we allemaal vertegenwoordigers van VodafoneZiggo zijn. Met alles wat we doen en zeggen in het openbaar vertegenwoordigen we het bedrijf.

PUBLIEKE BERICHTGEVING

Het is niet toegestaan al dan niet vertrouwelijke bedrijfsinformatie buiten de gepaste werkkanalen om te verstrekken. Hieronder valt bijvoorbeeld het verstrekken van bedrijfsinformatie in online chatrooms, op websites en in blogs. Ongevraagde vertrouwelijke informatie die je ontvangt, moet je retourneren aan de afzender of verwijderen. Deze informatie mag je niet gebruiken of verder verspreiden. Neem indien van toepassing contact op met de afzender om het toesturen te stoppen.

SOCIALE MEDIA

Met betrekking tot sociale media willen we alle medewerkers aanmoedigen om goede ambassadeurs van ons merk te zijn, maar geen dingen te zeggen die onbedoelde en met name negatieve gevolgen zouden kunnen hebben..

4.2 BERICHTGEVING AAN DE MEDIA

Ontvang je (ongevraagd) vragen van een journalist? Verwijs dan door naar de afdeling External Communication (onderdeel van External Affairs) of laat het verzoek aan deze afdeling adresseren door middel van het sturen van een e-mail naar: pers@vodafoneziggo.com. Zonder voorafgaand akkoord van de afdeling External Communication mag je vragen van de media nooit beantwoorden. Interviews met de pers of andere media mogen uitsluitend onder begeleiding van de afdeling External Communication plaatsvinden.

De coördinatie en goedkeuring van alle persberichten en berichten in alle media ligt bij External Communication. Deze afdeling moet vooraf kennis hebben van alle berichtgeving.

WAT BETEKENT DIT VOOR MIJ?

WE DO 

WE VERWACHTEN VAN JE DAT JE:

- ervoor zorgt dat jouw interne en externe communicatie professioneel, tijdig en -indien nodig- goedgekeurd is;
- professioneel optreedt als je VodafoneZiggo vertegenwoordigt;
- geen uitspraken doet die een negatief effect kunnen hebben op de reputatie van VodafoneZiggo en de individuele merken, dit zijn Vodafone, Ziggo en hollandsnieuwe. Dit is zeker het geval wanneer je een VodafoneZiggo-uniform draagt, één van onze voertuigen gebruikt of namens ons een evenement bijwoont;
- geen (persoonlijke) uitspraken doet die, ook al is dit ten onrechte, geïnterpreteerd kunnen worden als een door VodafoneZiggo gedane uitspraak of steunbetuiging;
- geen financiële informatie of informatie over nieuwe producten of diensten bekend maakt zonder toestemming. Gelekte, onjuiste of misleidende berichten kunnen ernstige gevolgen hebben voor het succes van een product of dienst;
- vertrouwelijke informatie beschermt tegen ongepaste openbaarmaking en alle vertrouwelijke informatie beperkt tot personen die deze informatie nodig hebben voor het uitvoeren van hun werk.

4.3 INTERNE COMMUNICATIE

Het algemene doel van interne communicatie is om relevante informatie -nodig om goed samen te werken, aan onze taken te voldoen en doelen te halen- snel en duidelijk aan elkaar te communiceren. Alle medewerkers van VodafoneZiggo communiceren intern, formeel en informeel, in meetings, bij presentaties, via e-mail, WhatsApp, Skype of telefoon.

We verwachten dat je dit professioneel doet, tijdig en zo goed mogelijk. Deze manier van communiceren sluit nauw aan op onze waarden: open zijn naar elkaar, gericht op samenwerken en je durven uitspreken – positief en kritisch.

De afdeling Interne Communicatie en Engagement (IC&E) ondersteunt alle medewerkers bij het professioneel communiceren. Dat kan zijn door berichtgeving te ontwikkelen en te delen met het bedrijf, maar ook door op individuele basis advies, training of ondersteuning te geven.

INTERNE COMMUNICATIE NAAR ALLE MEDEWERKERS

Vanuit het management worden interne berichten gedeeld die voor alle medewerkers, of grote groepen medewerkers, relevant zijn.

Binnen het bedrijf wordt informatie gedeeld over onze strategie –en veranderingen daarin– en over de manier waarop we deze met elkaar willen realiseren, in onze organisatieopzet, functies, rollen en de processen die daarbij horen. Verder delen we informatie en kennis over de producten en diensten die we aanbieden, de technologie die daarbij hoort en de manier waarop we klantenservice bieden. Ieder kwartaal informeren we onze medewerkers over onze financiële resultaten en delen we de interpretatie daarvan, zodat alle collega's begrijpen wat de financiële positie van ons bedrijf is. We communiceren deze informatie op verschillende niveaus en we verwachten van managers dat ze deze doorsturen of toelichten aan hun teams. We gebruiken intranet, Yammer, bijeenkomsten en presentaties om deze informatie zo goed mogelijk toegankelijk te maken en bieden daarbij de mogelijkheid aan alle collega's om hun mening te uiten of zelf informatie te delen.

ENGAGEMENT BINNEN VODAFONEZIGGO

Regelmatig onderzoeken we hoe betrokken onze medewerkers zijn bij VodafoneZiggo. Je geeft in deze onderzoeken aan hoe je in je energie zit, hoe je je rol in het bedrijf ervaart en hoe je je manager(s) beoordeelt. De resultaten hiervan worden met alle collega's gedeeld en als er verschillen zijn tussen onze gewenste manier van werken en cultuur en de resultaten van dit engagement onderzoek, wordt hierop actie ondernomen. Daarnaast onderzoeken we het gebruik en de kwaliteit van onze interne berichtgeving en -middelen.

WAT BETEKENT DIT VOOR MIJ?

WE DO 

WE VERWACHTEN VAN JE DAT JE:

- verantwoordelijkheid neemt voor jouw rol in interne communicatie en professioneel en respectvol bent in je communicatie met collega's – formeel en informeel;
- actief de berichten leest die op intranet geplaatst worden en in nieuwsbrieven, zodat je op de hoogte bent van wat er speelt in de organisatie;
- weet dat je interne berichten en informatie niet automatisch met de buitenwereld kunt delen;
- beseft dat je het bedrijf en de merken vertegenwoordigt – ook intern;
- informatie deelt met je collega's en teamleden en checkt of berichten begrepen worden en of er nog vragen zijn;
- actief je mening geeft bij onderzoeken naar engagement en interne communicatie om daarmee bij te dragen aan verbetering.



**WAAR IK OOK GA,
MIJN LAPTOP GAAT MEE!**

**SLORDIG MET BEDRIJFSEIGENDOMMEN.
WE DON'T **

5. BEZITTINGEN EN INFORMATIE

5.1 BESCHERMING VAN ONZE BEZITTINGEN

Onze bezittingen, inclusief bedrijfsmiddelen en onze intellectuele eigendommen en vertrouwelijke gegevens moeten worden beveiligd en beschermd. We zijn allemaal persoonlijk verantwoordelijk voor de juiste bescherming en een correct gebruik van deze bezittingen.

Het spreekt voor zich dat wanpraktijken zoals fraude en andere strafbare feiten onacceptabel zijn en onderzocht worden, mogelijk gevolgd door aangifte bij de opsporende instantie. Voorbeelden hiervan zijn diefstal en het manipuleren van informatiesystemen of bedrijfsvoorraden met het oog op eigen gewin of gewin van derden.

BEDRIJFSMIDDELEN

Onze bedrijfsmiddelen zoals laptops, kantoorfaciliteiten en telefoons mag je in beginsel uitsluitend gebruiken voor zakelijke doeleinden. Beperkt persoonlijk gebruik is toegestaan mits dat niet in strijd is met de activiteiten van ons bedrijf en mits dat in overeenstemming is met onze beleidsregels.

INTELLECTUELE EIGENDOMMEN

Onder intellectuele eigendommen vallen de rechten op onder meer octrooien, merken, domeinnamen en werken waar auteursrecht op rust. We verwachten dat je op de hoogte bent van het beleid op het gebied van intellectueel eigendomsrecht dat relevant is in je werk. Handelen in strijd met intellectuele eigendomsrechten, zoals het illegaal of zonder toestemming kopiëren en distribueren van auteursrechtelijk beschermd materiaal, is ten strengste verboden.

VERTROUWELIJKE GEGEVENS

Krijg je toegang tot of beschik je over vertrouwelijke gegevens? Het is jouw verantwoordelijkheid om die vertrouwelijkheid met redelijke maatregelen te waarborgen. Onder 'vertrouwelijke gegevens' valt alle niet-publieke informatie over ons bedrijf en de bedrijfsvoering, zoals bijvoorbeeld informatie over (voormalige) medewerkers, financiële status of resultaten en informatie die concurrentiegevoelig is. Ook rekenen we onder vertrouwelijke gegevens alle niet-publieke informatie die andere partijen aan ons verstrekken. Vertrouwelijke bedrijfsgegevens mag je niet met

iedereen delen en zeker niet openbaar maken. In de Informatie Classificatie Policy vind je nadere regels over hoe je deze gegevens te allen tijde beschermt.

SECURITY

Bedrijfseigendommen en -informatie beschermen we met diverse security-maatregelen. Van jou verwachten we dat je de maatregelen naleeft en schendingen meldt. Aarzel niet om het ook te melden als iets per ongeluk is misgegaan. De bescherming van onze bedrijfseigendommen en -informatie is namelijk een taak en verantwoordelijkheid van ons allen.

WAT BETEKENT DIT VOOR MIJ?

WE DO 

WE VERWACHTEN VAN JE DAT JE:

- netjes omgaat met de bedrijfsmiddelen die je ter beschikking hebt en de intellectuele eigendommen waar je mee werkt;
- jouw beveiligingspas op kantoor zichtbaar draagt;
- je computer aan het eind van de dag uitschakelt en je laptop meeneemt of in een kluisje opbergt;
- je bureau opruimt als je weggaat aan het einde van je dag;
- zorg draagt voor een geheimhoudingsovereenkomst voordat vertrouwelijke gegevens uitgewisseld worden en zo nodig advies inwint van Legal;
- informatiedragers zoals je laptop en telefoon niet onbeheerd achterlaat, bijvoorbeeld in je auto of op andere publieke plaatsen;
- je computerscherm vergrendelt en je ervan verzekert dat (geprinte) vertrouwelijke informatie veilig is opgeborgen als je je bureau verlaat;
- je vertrouwd maakt met de Informatie Classificatie Policy zodat je weet hoe je moet omgaan met informatie en deze dan ook op een juiste manier beveiligt;
- alleen geautoriseerde software gebruikt en je wachtwoord(en) op de juiste manier instelt en beveiligt;
- gebruik maakt van 'secure printing' (beveiligd afdrukken) en documenten niet achterlaat in printers of op kopieerapparaten;
- onze systemen niet gebruikt voor toegang tot sites of zaken die obscene, onfatsoenlijk, beledigend, lasterlijk, illegaal of anderszins ongeschikt zijn voor de werkplek;
- na je dienstverband de bij jou in gebruik gegeven bedrijfsmiddelen retourneert mét de zich daarop bevindende vertrouwelijke bedrijfsgegevens. Ook verwachten we dat je geen kopieën van documenten meeneemt of bewaart voor eigen gebruik en dat je informatie die nog belangrijk is voor VodafoneZiggo niet verwijdert maar overdraagt.

5.2 PRIVACY EN PERSOONSgegevens

De bescherming van persoonsgegevens is een cruciale factor in het vertrouwen dat onze klanten en medewerkers in ons bedrijf hebben. Daarom nemen we het omgaan met deze gegevens zeer serieus en dulden wij geen inbreuk van medewerkers op de correcte en vertrouwelijke omgang met persoonsgegevens.

Wij verwachten dat je uitsluitend met persoonsgegevens werkt en deze verwerkt voor wettelijk toegestane doelen en met medeweten, en waar nodig toestemming, van de individuen die het betreft. Aan deze eis dien je óók te voldoen als VodafoneZiggo (deel)activiteiten uitbesteedt aan een andere partij, zoals een zakelijke partner of een leverancier.

Ben je ervan bewust dat persoonsgegevens een ruim begrip is en dat hieronder alle naar een persoon herleidbare gegevens vallen zoals namen, adressen, geboortedata, factureringsgegevens, verkeersgegevens en locatiegegevens, IP-adressen en andere gegevens over het internetgebruik en set-top box data. Als je twijfelt of data persoonsgegevens zijn, win dan advies in bij het Privacy team, op intranet vind je de contactenlijst.

Ook is het goed om te weten dat "verwerking" van persoonsgegevens alle activiteiten bevat die je kunt bedenken, inclusief het uitsluitend bewaren of (kunnen) bekijken van deze gegevens.

Naast het juist gebruiken van persoonsgegevens, dien je ze daarnaast goed te beschermen tegen risico's als verlies, vernietiging en onbevoegde toegang. Zodra je erachter komt dat derden ongeautoriseerde toegang kunnen krijgen tot deze data, is er sprake van een datalek. Een datalek moet je direct melden bij het Privacy team, om ervoor te zorgen dat wij kunnen voldoen aan onze verplichting om dit binnen de wettelijk gestelde termijn (24 uur na het ontdekken van het datalek) te melden bij de relevante autoriteit.

WAT BETEKENT DIT VOOR MIJ?

WE DO 

WE VERWACHTEN VAN JE DAT JE:

- organisatorische en technische securitymaatregelen neemt om informatie en informatiedragers te beschermen;
- op de hoogte bent van de specifieke procedures en richtlijnen die je moet volgen en advies inwint wanneer je vragen of twijfels hebt over de verwerking van persoonsgegevens;
- een datalek onmiddellijk meldt;
- trainingen op dit gebied volgt waarvoor je wordt uitgenodigd.

5.3 FINANCIËLE INTEGRITEIT EN CORRECTE TOESTEMMING EN GOEDKEURINGEN

Ons bedrijf heeft te maken met complexe, wettelijke boekhoudings- en (financiële) rapportagevereisten. Daarom handhaven we zeer strikte normen voor onze boekhouding, belasting, aangiftes, openbare bekendmaking en andere belangrijke verplichtingen. Door interne controles kunnen we aantonen dat registraties in onze boekhouding nauwkeurig en volledig zijn en dat we ze hebben ingevoerd volgens de geldende voorschriften.

Leidinggevenden, directeuren, medewerkers en andere personen die namens ons bedrijf handelen, mogen de auditors van ons bedrijf en de audit van onze financiële stukken op geen enkele manier ongepast beïnvloeden.

Medewerkers die bij het rapportageproces van ons bedrijf zijn betrokken, moeten bekend zijn met de controles en de geldende procedures voor bekendmakingen, inclusief de interne controle op financiële rapportage.

CORRECTE TOESTEMMING EN GOEDKEURINGEN

Voor ons bedrijf is het essentieel dat we de afspraken met derden en de interne goedkeuring daarvoor goed vastleggen. Je moet er altijd voor zorgen dat je je houdt aan de juiste goedkeuringen, ondertekenaars en uitvoerprocedures voor alle transacties waarbij je bent betrokken. In onze Contracting Policy op intranet staan de volmachten (of proxy's) aangegeven voor de formele ondertekening van contracten. Ook alle andere relevante interne regels en bevoegdheden ten aanzien van het aangaan van contracten en de bijbehorende interne goedkeuringen staan in deze policy. De lijst met bevoegde ondertekenaars is opgenomen in het "VodafoneZiggo Volmachtenoverzicht" op intranet onder 'Hoe Wij Werken'.

Contracteren zonder interne goedkeuring of zonder volmacht mag niet en kan leiden tot disciplinaire maatregelen.

WAT BETEKENT DIT VOOR MIJ?

WE DO

WE VERWACHTEN VAN JE DAT JE:

- financiële praktijken die verboden zijn, rapporteert. Voorbeelden zijn:
 - » frauderen tijdens de voorbereiding, de evaluatie, de revisie of de audit van financiële stukken;
 - » het geven van een verkeerde voorstelling van zaken binnen de boekhouding, financiële rapportage of auditrapporten;
 - » het opzettelijk niet naleven van lokale wettelijke of fiscale vereisten.

- VodafoneZiggo alleen aan iets verbindt wanneer je:
 - » hiertoe bevoegd bent in overeenstemming met het goedkeuringsproces van VodafoneZiggo;
 - » het contract zorgvuldig hebt beoordeeld, de voorwaarden ervan hebt begrepen en hebt besloten dat het aangaan ervan in het belang van VodafoneZiggo is.
- je bewust bent dat niet iedereen afspraken mag maken met derden:
 - » je mag alleen offertes aanbieden, opdrachten geven en contracten ondertekenen als je een volmacht hebt en na interne goedkeuring;
 - » je mag alleen interne goedkeuring geven voor zover dat binnen de grenzen van je bevoegdheid valt.



IK KAN GASTEN NIET VERWELKOMEN ALS JIJ ZE NIET AANMELDT.

ONZORGVULDIG OMGAAN MET GASTEN. WE DON'T

vodafone  ziggo



PAAR TICKETS AANGEBODEN
OM DE DEAL TE SLUITEN.

FRAUDE. WE DON'T 

6. NALEEVING VAN DE WET

Bij VodafoneZiggo werken we in alles wat we doen altijd in overeenstemming met de geldende wetgeving. Hieronder wordt een aantal specifieke wetten kort toegelicht die, afhankelijk van je rol en functie binnen ons bedrijf, relevant zijn. Je bent zelf verantwoordelijk om op de hoogte te zijn van de wetten en regels die gelden bij het vervullen van jouw rol. De nu volgende opsomming is zeker geen uitputtende beschrijving, dus zorg dat je weet wat de regels zijn en handel ernaar.

6.1 MEDEDINGINGSWETGEVING

Mededingingswetten verbieden afspraken met concurrenten, die de concurrentie op de markt negatief beïnvloeden en gelden voor zowel VodafoneZiggo als andere ondernemingen. Daarom is het belangrijk om elk contact tussen een VodafoneZiggo medewerker en een bestaande of potentiële concurrent zorgvuldig te beoordelen. Het is belangrijk dat er geen directe of indirecte uitwisseling met concurrenten plaatsvindt van commercieel gevoelige informatie.

In Nederland kunnen overtredingen van het mededingingsrecht leiden tot hoge boetes voor de onderneming, oplopend tot 40% van de wereldwijde omzet. Ook kunnen er hoge persoonlijke boetes worden opgelegd aan betrokken personen. Zorg ervoor dat je goed op de hoogte bent van de regels met betrekking tot mededingingsrecht. Meer informatie, inclusief de 'do's and don'ts' kun je vinden op intranet onder 'Hoe wij werken'.

Voor vragen kun je altijd contact opnemen met het Corporate Legal team.

WAT BETEKENT DIT VOOR MIJ?

WE DO 

WE VERWACHTEN VAN JE DAT JE:

- beschikt over enige basiskennis van de mededingingsregels en handelt volgens de VodafoneZiggo richtlijnen. Volg de mededingingsrecht ('competition law') training als jouw team wordt uitgenodigd;
- altijd waakzaam bent in zakelijke contacten met derden;
- publieke evenementen, interviews of andere publieke uitingen registreert bij het Corporate Legal team zodat je de relevante voorbereiding ontvangt;
- zorgvuldig omgaat met gevoelige informatie die afkomstig is van Vodafone Group of Liberty Global;
- bij twijfel contact opneemt met het Corporate Legal team.

6.2 ANTI-CORRUPTIE WETGEVING

Omkoping is verboden en is niet alleen maatschappelijk verwerpelijk maar kan ook leiden tot strafrechtelijke procedures. Wij hanteren een 'zero tolerance' beleid ten aanzien van omkoping.

Tegelijkertijd is het wel toegestaan om redelijke gestes aan te bieden en te ontvangen van en voor onze klanten en zakelijke partners.

Een geschenk of uitnodiging mag je niet accepteren of aanbieden als hierdoor moeilijk(er) onpartijdige zakelijke besluiten genomen kunnen worden of jij je werk niet goed meer kunt uitvoeren. Geschenken en uitnodigingen die gepast zijn, moet je onder bepaalde voorwaarden in het Gift & Hospitality Register registreren. Zorg dat je op de hoogte bent van geldende voorschriften, over wat gepast is en dat je weet wanneer je iets moet registreren.

Ook mag je nooit een relatiegeschenk of vorm van amusement aanbieden om een zakelijk besluit te beïnvloeden of met de verwachting iets van waarde terug te krijgen, of om degene die het in ontvangst neemt ertoe te bewegen om werkzaamheden op ondeugdelijke wijze uit te voeren.

In sommige gevallen kan het onduidelijk zijn waar de grenzen liggen van wat redelijk is. Win bij twijfel altijd advies in van het Compliance team.

WAT BETEKENT DIT VOOR MIJ?



WE VERWACHTEN VAN JE DAT JE:

- het beleid inzake Geschenken en Gastvrijheid kent (op intranet onder 'Hoe wij werken');
- je realiseert dat geschenken en uitnodigingen die je ontvangt en aanbiedt altijd gepast moeten zijn. Stel je zelf dan de vraag of je zonder enige schroom over de gift of uitnodiging aan de buitenwereld, je team en management kunt vertellen;
- anti-corruptie trainingen volgt waarvoor je bent uitgenodigd.

6.3 VERMIJDEN VAN BELANGENVERSTRENGELING

Het is belangrijk dat je verstrengeling van jouw persoonlijke belangen en zakelijke belangen van ons bedrijf vermijdt. Als je merkt dat je je in een positie bevindt waarin dit wel dreigt te gebeuren, bijvoorbeeld als je nevenactiviteiten verricht die concurrerend zijn met VodafoneZiggo of de goede naam van ons bedrijf kunnen schaden, is het belangrijk dat je de juiste procedure volgt. Het is je plicht om een mogelijke belangenverstrengeling te bespreken met je manager en je HR Business Partner, eventuele overeengekomen maatregelen na te leven en zorg te dragen voor een correcte registratie. In onze (online) policy omtrent belangenverstrengeling staan criteria en voorbeelden beschreven.

WAT BETEKENT DIT VOOR MIJ?



WE VERWACHTEN VAN JE DAT JE:

- bekend bent met het beleid inzake belangenverstrengeling (op intranet via 'Hoe wij werken');
- jezelf niet begeeft op zakelijke gebieden waarin je een conflicterend persoonlijk belang hebt;
- handelt in het beste belang van VodafoneZiggo en potentiële belangenverstrengeling herkent;
- jezelf de vraag stelt of je eventuele nevenactiviteiten kunt uitleggen aan vrienden, een collega of je manager en je je daarbij op je gemak zou voelen;
- (potentiële) belangenverstrengeling bespreekt met je manager en HR Business Partner en de juiste procedure volgt:
 - » wanneer je nauwe relaties hebt met personen die een wervingsproces doorlopen;
 - » wanneer je nauwe relaties hebt met personen die werken voor de concurrentie, grote klanten, leveranciers of andere zakelijke partners en/of over hun bedrijfsgevoelige informatie beschikt;
 - » wanneer je een intieme relatie onderhoudt met iemand aan wie jij, of die aan jou rapporteert of indien sprake is van een intieme relatie die besluitvorming in het belang van VodafoneZiggo kan beïnvloeden;
 - » wanneer je anderszins in een situatie verkeert waarbij je het gevoel hebt dat belangen verstrengeld kunnen raken.

6.4 HANDEL MET VOORKENNIS

We verwachten van je dat je je houdt aan alle wetten en voorschriften die gelden voor de aan- en verkoop van effecten (zoals aandelen en obligaties). Tijdens je werk bij VodafoneZiggo kun je inzage krijgen in belangrijke niet-publieke informatie over ons bedrijf, aandeelhouders, leveranciers of klanten, die nuttig is voor een investeerder bij de beslissing om bedrijfsaandelen of andere effecten al dan niet te kopen of te verkopen. Mensen die toegang tot dergelijke informatie hebben, worden ook wel 'insiders' genoemd. Dit soort informatie mag je in beperkte mate bespreken met andere medewerkers maar het is niet toegestaan om deze met personen buiten ons bedrijf te delen. Als je in je werk te maken hebt met dit soort vertrouwelijke informatie, zorg dan dat je weet wat de regels zijn en neem contact op met Legal bij vragen of twijfel.

WAT BETEKENT DIT VOOR MIJ?

WE DO 

WE VERWACHTEN VAN JE DAT JE:

- geen VodafoneZiggo-, Liberty Global- en/of Vodafone Group-effecten koopt, verkoopt of anderszins verhandelt als je beschikt over voorkennis;
- van geen enkel ander bedrijf effecten koopt, verkoopt of anderszins verhandelt als je beschikt over voorkennis die je hebt verkregen vanuit je functie bij VodafoneZiggo;
- derden niet deelgenoot maakt van je voorkennis. Dit is niet alleen een schending van de vertrouwelijkheid, maar je pleegt daarmee ook een strafbaar feit.

6.5 INTERNATIONALE HANDEL, WETTEN OVER EXPORT EN ECONOMISCHE SANCTIES

De meeste landen hebben wetten voor internationale handelsrelaties. Sommige van deze wetten beperken de export van goederen, technologieën en software naar specifieke gebruikers of locaties. Export is niet beperkt tot traditionele verzendmethoden. Export is een ruim begrip en kan elektronisch, in besprekingen en via visuele inspectie plaatsvinden. Andere wetten verbieden zakelijke activiteiten met specifieke landen, organisaties of personen waarvoor een sanctie is ingesteld. De combinatie van exportcontrolewetten en sancties die individuele landen hebben ingesteld is complex. Sommige gelden ook buiten de landsgrenzen en zijn daarnaast vaak in internationale verdragen vastgelegd. Deze wetten kunnen invloed hebben op je werk bijvoorbeeld als je betrokken bent bij:

- de in- en verkoop van materiaal, software of technologieën inclusief import, export, her-export en distributie van materiaal, software en technologieën;
- de levering van communicatie- of andere hightechapparatuur of -software buiten de nationale grenzen.

Genoemde voorbeelden sluiten andere gevallen niet uit. Zijn de voorgaande activiteiten op jou van toepassing of ben je niet zeker of je activiteiten export- of sanctieregels raken? Vraag dan advies aan Compliance over wat het effect is van deze wetten op jouw bedrijfsactiviteiten.

6.6 PUBLIEKE BEKENDMAKING

Voor ons bedrijf gelden wetten met betrekking tot het effectenverkeer. Die verbieden ons om 'wezenlijke informatie' bekend te maken aan beleggers en aandeel- of obligatiehouders voordat we deze informatie aan het algemene publiek bekendmaken, omdat het groot effect kan hebben op bijvoorbeeld de marktprijs van onze effecten.

Daarom heeft maar een beperkte groep personen binnen VodafoneZiggo toestemming om namens het bedrijf met beleggers en aandeel- of obligatiehouders te communiceren. Ben je niet één van deze aangewezen woordvoerders? Geef dan geen informatie prijs als een effectenanalist of investeerder je om informatie vraagt, zelfs als het verzoek om informatie informeel is. Verwijs de betreffende persoon in zulke gevallen door naar de afdeling Legal.

Vermoed je dat wezenlijke, niet-publieke informatie aan een belegger of aandeel- of obligatiehouder van ons bedrijf is verstrekt? Neem dan onmiddellijk contact op met de afdeling Legal.

WAT BETEKENT DIT VOOR MIJ?

WE DO 

WE VERWACHTEN VAN JE DAT JE:

- geen wezenlijke, niet-publieke informatie verstrekt aan beleggers en aandeel- of obligatiehouders;
- melding maakt van (mogelijk) ongeoorloofde verstrekking van wezenlijke, niet-publieke informatie aan beleggers en aandeel- of obligatiehouders.



IK SPREEK JE AAN EN PRAAT
NIET ACHTER JOUW RUG OM.

RESPECT. WE DO 

7. MAATSCHAPPELIJKE BETROKKENHEID

Als groot technologiebedrijf spelen we met onze infrastructuur een belangrijke rol in de Nederlandse samenleving. We willen onze positieve impact vergroten en onze negatieve impact verkleinen. Dat doen we door te streven naar maatschappelijke waarde.

Onze maatschappelijke waarde

Bij VodafoneZiggo draait het om technologie. Maar we snappen heel goed dat technologie in het leven van onze klanten slechts een bijrol speelt. Een belangrijke bijrol, maar toch... Technologie maakt dingen mogelijk, het geeft betekenis aan het leven van mensen, aan hun werk en aan de samenleving. We zorgen dat mensen overal met elkaar in verbinding kunnen zijn, waar, wanneer en met wie ze maar willen. Grenzen vervagen, de wereld is voor iedereen toegankelijk. De mogelijkheden zijn enorm en daar zijn wij onderdeel van. VodafoneZiggo vindt het belangrijk dat iedereen kan deelnemen aan deze digitale maatschappij. Op een toegankelijke en verantwoorde manier. Met onze technologie willen we vooruitgang realiseren in het leven van al onze stakeholders.

7.1 SPEERPUNTEN

Binnen onze maatschappelijke aanpak onderscheiden we drie programma's:

1. DIGITAAL LEVEN

VodafoneZiggo wil dat de online omgeving en de echte wereld vloeiend in elkaar overlopen. Zodat iedereen een positief leefritme heeft. We gunnen iedereen een leven vol rijke ervaringen, waardevolle contacten en ontmoetingen. Ook willen we mensen stimuleren om zich te blijven ontwikkelen, zodat ze kunnen meekomen in de digitale samenleving.

2. DIGITALE OPLOSSINGEN VOOR MAATSCHAPPELIJKE PROBLEMEN

Onze producten en diensten voor de zakelijke markt hebben we zó ontworpen dat ze positieve effecten op de maatschappij en de economie hebben. Ze dragen bij aan minder milieuvervuiling en aan het vergroten van productiviteit, veiligheid en efficiency. Wij willen onze klanten inspireren om ICT in te zetten om de uitstoot van CO₂ te reduceren. In de gezondheidszorg maken we virtuele zorg mogelijk, zodat artsen en verzorgers hun patiënten op afstand kunnen monitoren en soms zelfs behandelen.



EVEN WAT SHOWMODELLEN ONLINE VERKOPEN...

FRAUDE. WE DON'T 

In kantoren en huizen zorgen we voor Internet of Things-oplossingen die apparaten koppelen aan het internet en zo het leven wat makkelijker maken. Ook maken we online werken mogelijk op bijna elke denkbare locatie. Dat maakt bedrijven en medewerkers minder afhankelijk van vaste werkplekken, woon-werkverkeer en hoog energieverbruik. Om meer inzicht te krijgen in de maatschappelijke effecten van onze zakelijke producten en diensten gaan we hier meer onderzoek naar doen.

3. VERANTWOORDELIJKE BEDRIJFSVOERING

Een ethische en verantwoorde bedrijfsvoering vinden we belangrijk. Het gaat hier vooral over eerlijk zakendoen. Behandel jij iemand zoals jezelf behandeld wilt worden? Eerlijke proposities en eerlijke klantbehandeling is hierbij een voorwaarde. Ook houden wij rekening met de mogelijke negatieve impact die we hebben in lokale gemeenschappen. VodafoneZiggo kent zes focusgebieden op het gebied van verantwoordelijke bedrijfsvoering:

- Milieu:** wij minimaliseren onze negatieve impact en optimaliseren onze positieve impact.
- Duurzaam inkopen:** wij stimuleren onze keten om verantwoordelijk zaken te doen.
- Privacy:** wij beschermen onze klantgegevens en de vertrouwelijkheid van communicatie daarover, bovenop het naleven van wet- en regelgeving.
- Diversiteit:** op het gebied van diversiteit ligt de focus op het creëren van een internationaal medewerkersbestand en een open cultuur ten aanzien van onder andere LGBT+., mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en vrouwen in techniek.
- Gezondheid:** wij willen dat onze klanten zonder zorgen hun mobiele telefoon kunnen gebruiken. Daarom werken we op (inter)nationaal niveau samen met verschillende organisaties aan onderzoek en voorlichting.
- Sociale sponsoring:** wij sponsoren een zeer beperkt aantal goede doelen.

De uitvoer van de drie bovengenoemde programma's is verankerd in de bedrijfsvoering. Een aantal van deze programma's wordt via de Vodafone Netherlands Foundation uitgevoerd. Alle geldelijke donaties van VodafoneZiggo aan 'goede doelen' lopen altijd via de Vodafone Netherlands Foundation.

WAT BETEKENT DIT VOOR MIJ?

WEDO 

WE VERWACHTEN VAN JE DAT JE:

- verantwoordelijkheid neemt als je denkt dat de wereld om je heen ons kan gebruiken;
- luistert en reageert op de zorgen die mensen hebben over de activiteiten van VodafoneZiggo.



IK GOOI MIJN WERK IEDERE
DAG DOOR DE SHREDDER.

PRIVACY. **WE DO** 

8. MILIEU

Binnen VodafoneZiggo gaan we op een verantwoorde wijze om met het milieu. Van jou verwachten we dat je alle materialen, middelen en stoffen op een verantwoordelijke, gepaste en veilige manier gebruikt en dat je er alles aan doet om milieu-incidenten te voorkomen. Onze organisatie, inclusief zijn individuele medewerkers, leidinggevenden en (senior) managers, kan aansprakelijk worden gesteld voor de kosten van de schoonmaak van vervuiling. Bovendien kunnen we civiel- of strafrechtelijk worden vervolgd voor schendingen van milieuvorschriften.

We voldoen aan de relevante milieuwetgeving en internationale normen. We streven continu naar innovatieve, toonaangevende oplossingen om de milieuprestaties van onze producten en diensten te verbeteren. We zullen nieuwe diensten ontwikkelen die het onze klanten mogelijk maken om duurzamere keuzes te maken. Indien er ontwikkelingen zijn op dit gebied zullen we je hierover informeren via intranet.

Waar mogelijk, verminderen we ons gebruik van hulpbronnen en brengen we de schadelijke uitstoot waarvoor we verantwoordelijk zijn terug. We zullen telecommunicatieapparatuur en ander afval hergebruiken en recyclen. Batterijen, toners en inktcartridges worden apart afgevoerd, dus mogen niet in de 'normale' afvalbak worden gegooid. Dit chemisch afval is zeer belastend voor het milieu en gevaarlijk voor mens en dier. Vraag op je locatie naar de procedure hiervoor. Op de (technische) locaties wordt het afval door de verantwoordelijke medewerkers in de daarvoor bestemde container(s) gescheiden gedeponed.

WAT BETEKENT DIT VOOR MIJ?

WE DO 

WE VERWACHTEN VAN JE DAT JE:

- zoveel mogelijk afval scheidt;
- zo min mogelijk print en als je dat doet dubbelzijdig en zwart-wit print;
- waar mogelijk, het licht uitdoet als je een ruimte verlaat;
- schadelijke stoffen via bestaande procedures laat afvoeren;
- als je bezorgd bent over bepaalde milieukwesties of een milieu-incident, je dit direct meldt aan je leidinggevende en/of via het meldsysteem op intranet (HSW).



ZIT EEN COLLEGA TE ROMMELEN MET DECLARATIES?

SPEAK OUT. WE DO 

9. MELDING DOEN: SPEAK OUT

Spreek je uit als je op het werk iets tegenkomt wat voelt als een schending van onze gedragscode en je ontoelaatbaar gedrag vermoedt. Ongepast of illegaal gedrag of activiteiten kunnen schadelijk zijn voor onze mensen, ons bedrijf of onze reputatie. VodafoneZiggo wil actie nemen tegen en onderzoek kunnen doen naar gedrag en activiteiten die onze gedragscode schenden. Daarom moedigen we alle medewerkers, maar ook leveranciers en andere zakelijke partners aan om zich te melden wanneer ze ongepaste of illegale gedragingen of activiteiten opmerken.

9.1 SPEAK OUT

'Speak Out' is de naam van het proces waarmee je elke activiteit of gedrag op het werk kunt melden waarvan je denkt dat het een schending van onze gedragscode is of dat illegaal, onethisch of crimineel lijkt. Meldingen kunnen worden gedaan door alle medewerkers, leveranciers en andere zakelijke partners van VodafoneZiggo en worden altijd vertrouwelijk behandeld. Er wordt altijd een onderzoek opgezet na een melding. VodafoneZiggo garandeert dat een melder die oprecht een zorg meldt, geen represailles zal ervaren, ook als na onderzoek blijkt dat de zorg ongegrond was. Voel je dus altijd vrij om mogelijke misstanden aan te kaarten.

Voor jou als medewerker is je manager of de HR Business Partner meestal je eerste aanspreekpunt voor dergelijke zaken. Een Speak Out melding kun je ook direct richten aan Compliance of aan Security met behulp van ieder gewenst communicatiemiddel. Klik hier om naar de contactlijst te gaan op intranet. Mocht je je om welke reden dan ook niet vrij voelen om via voornoemde personen of afdelingen een melding door te geven, dan kun je een externe melding doen.

9.2 EXTERNE MELDING

Mocht je liever een anonieme melding doen, dan kun je gebruik maken van een externe partij: Whispli. Zij geven ons deze anonieme melding dan door voor onderzoek. De melding aan Whispli kun je telefonisch en online doen, in het Nederlands en in het Engels

- Telefoonnummer: +31 97010253338
- Online: vodafoneziggo.whispli.com/speakout



**BINNEN ÉÉN MINUUT IS
JOUW BUSJE LEEGGEHAALD.**

**SLORDIG MET BEDRIJFSEIGENDOMMEN.
WE DON'T **

Het maakt niet uit welke route je kiest om je zorg te melden - het belangrijkste is dat je dit meldt! Alle informatie over Speak Out vind je op intranet.

WAT BETEKENT DIT VOOR MIJ?

WE DO 

WE VERWACHTEN VAN JE DAT JE:

- je veilig voelt in het bespreken van mogelijke schendingen van de gedragscode en integriteitsvragen. Dit doen we door:
 - » het stimuleren van een 'Open Up' cultuur, waarin onderwerpen onder elkaar besproken kunnen worden;
 - » trends en ontwikkelingen in integriteitskwesaties te volgen, te benoemen en te bespreken en er een standpunt over in te nemen;
 - » bescherming te bieden tegen eventuele vergelding;
 - » vertrouwenspersonen te hebben binnen het bedrijf en anonieme meldingen mogelijk te maken.
- vermeende schendingen van de gedragscode meldt. Het maakt daarbij niet uit welke van de onderstaande kanalen je daarvoor gebruikt. Je kiest de wijze en het meldpunt waarbij jij je prettig voelt:
 - » je manager of HR Business Partner;
 - » Compliance team: askcompliance@vodafoneziggo.com;
 - » Security team: SCM@vodafoneziggo.com;
 - » Whispli (desgewenst anoniem)

