

Zakelijke gedragscode van Xerox

# Zakelijke gedragscode



HANDELEN VOLGENS ONZE KERNWAARDEN

**xerox**<sup>™</sup>

Een bericht van  
**Steve Bandrowczak**



Beste collega's,

Een deel van onze verantwoordelijkheid als Xerox-werknemers is het proactief melden van zaken die niet passen in de Zakelijke gedragscode van Xerox. Ieder van ons heeft de verantwoordelijkheid om vermoedelijke schendingen van onze code, bedrijfsbeleid, of toepasselijke overheidswetten te melden.

U kunt vermeende schendingen melden door een melding te doen met behulp van de webmeldingstool van de [Xerox Ethics Helpline](#), die 24 uur per dag, zeven dagen per week in meerdere talen beschikbaar is, of door gratis te bellen naar 1-866-XXR-0001. Aanvullende nummerinformatie voor werknemers buiten de Verenigde Staten en Canada is te vinden op [www.xerox.com/ethics](http://www.xerox.com/ethics).

Lees de Zakelijke gedragscode van Xerox en zet u persoonlijk in om de hoogste normen op het gebied van ethiek en integriteit na te leven. Met uw hulp en betrokkenheid kunnen we ervoor zorgen dat Xerox nog jaren lang een betrouwbaar bedrijf blijft voor medewerkers, klanten, partners en andere belanghebbenden.

Groeten,

**Steve Bandrowczak**  
CEO

# Inhoud

- 4 Missie en waarden
- 4 Waarden
- 4 Doel en reikwijdte
- 5 Controlemechanismen voor juridische zaken en beleid
- 5 Verwachtingen op het gebied van naleving
- 5 Managers en leidinggevendenden
- 5 Vermeende schendingen van de gedragscode melden en advies inwinnen
- 7 Vergeldingsmaatregelen
- 7 Onze klanten tevredenstellen
  - 7 Verkoop- en marketingactiviteiten
  - 7 Belangenverstrengeling
  - 7 Geschenken en vermaak
  - 8 Klanten tevredenstellen
  - 8 Marktleiderschap veiligstellen door middel van technologie
  - 8 Ongeëvenaarde kwaliteit bieden
  - 8 Waardering voor onze werknemers
  - 8 Streven naar een hoog rendement
  - 8 Handelen als een maatschappelijk verantwoorde onderneming
  - 9 Klanten publieke sector
  - 9 De Amerikaanse federale overheid als klant
- 10 Bescherming en gebruik van klantgegevens
- 10 Ongeëvenaarde kwaliteit bieden
  - 10 Toezicht
  - 11 Omzetverantwoording
  - 11 Xerox vertegenwoordigen naar het algemene publiek en naar beleggers
  - 12 Integer inkoopbeleid
- 12 Streven naar een hoog rendement
  - 12 Bescherming en gebruik van bedrijfsmiddelen van Xerox
  - 12 Zakelijke documenten maken en beheren
  - 13 Bescherming van intellectueel eigendom en auteursrechtelijk beschermd materiaal
  - 14 Verhandelen van aandelen met voorkennis
- 15 Marktleiderschap veiligstellen door middel van technologie
  - 15 Informatiesystemen
  - 15 Eerlijke concurrentie en handelspraktijken
  - 16 Omkoping en ongepaste betalingen
  - 16 Witwaspraktijken
- 17 Waardering voor onze werknemers
  - 17 Verbod op discriminatie en pestgedrag
  - 17 Focus op diversiteit
- 18 Gezondheid en veiligheid
  - 18 Alcohol- en drugsmisbruik
  - 18 Privacyrechten van de mensen bij Xerox
- 19 Handelen als een maatschappelijk verantwoorde onderneming
  - 19 Mensenrechten
  - 19 Mensenhandel
  - 20 Filantropie van het bedrijf, maatschappelijke en liefdadige activiteiten
  - 20 Zorg voor het milieu
  - 21 Contact met overheidsinstellingen, lobbyen en politieke bijdragen
- 21 Internationale handelsregulering

## ETHISCH BESLUITVORMINGSKADER

Aan de hand van de volgende criteria kunt u beoordelen of een bepaalde handelwijze of activiteit toelaatbaar is:

1. **Bedrijfsbeleid.** Voldoet de actie aan de beleidsregels van Xerox en de geldende wetgeving?
2. **Kernwaarden.** Sluit het aan bij onze kernwaarden?
3. **Gezond verstand.** In de regel moet u zich bij het beoordelen of een handeling of activiteit passend is laten leiden door gezond verstand en gezond zakelijk inzicht.
4. **Publieke opinie.** Vraag uzelf af wat anderen ervan zouden vinden: als u uw handeling niet zou willen terugvinden op de voorpagina van uw lokale krant, laat deze dan achterwege.
5. **Vraag het bij twijfel na!** Uw manager, Human Resources, het Ethics Office en de Helpline staan voor u klaar om u te adviseren omtrent de juiste manier van handelen. Zie het gedeelte Aanvullende informatiebronnen voor meer informatie.

## MISSIE EN WAARDEN

Ons rijke erfgoed is gebaseerd op klant- en werknemersgerichte waarden die bijdragen aan winstgevendheid en groei.

In het tijdperk van intelligent werk denken we niet alleen aan de toekomst, maar maken we het ook. Xerox is een technologisch leider op het snijvlak van digitaal en fysiek. We gebruiken automatisering en de volgende generatie personalisatie om de productiviteit te herdefiniëren, de groei te stimuleren en de wereld veiliger te maken. Onze innovatieve technologieën en intelligente werkoplossingen — Powered by Xerox® — helpen mensen elke dag om beter te communiceren en te werken. Wij helpen bedrijven en overheden om de stroom van werk te verbeteren en zo betere prestaties, wendbaarheid en transformatie mogelijk te maken. We blijven trouw aan ons erfgoed door zakelijke problemen op te lossen met diverse diensten, innovatieve technologieën en de expertise van de werknemers van Xerox.

## WAARDEN

Onze kernwaarden vormen de leidraad in ons gedrag en onze relaties. Ze bepalen hoe we met elkaar en met onze klanten omgaan, hoe we waarde toevoegen, en hoe we ons gedragen. Ze verbinden ons met elkaar en maken onze successen mogelijk. Ieder van ons draagt de verantwoordelijkheid om zijn of haar gedrag op onze kernwaarden af te stemmen.

- We bereiken onze doelen door klanten tevreden te stellen.
- In alles wat we doen beogen we ongeëvenaarde kwaliteit.
- We streven naar een hoog rendement.
- We maken gebruik van technologie om een leidende positie in de markt te verwerven.
- We waarderen onze werknemers.
- We handelen als een maatschappelijk verantwoorde onderneming.

Ondanks de elegante eenvoud van de duurzame eigenschappen van ons bedrijf, zijn deze eigenschappen zeer krachtig. Ze vormen het morele en ethische kompas waarop we varen om integer en eerlijk zaken te doen.

## DOEL EN REIKWIJDTE

Deze zakelijke gedragscode is bedoeld om onze handelingen en beslissingen bij het nastreven van onze missie af te stemmen op onze kernwaarden en nalevingseisen. Dankzij de gedragscode kunnen we beter anticiperen op ethische dilemma's en nalevingskwesties en passend handelen wanneer er zich ethische dilemma's en nalevingskwesties voordoen. De code is niet bedoeld als een samenvatting van al onze beleidsregels of een uitputtende lijst van juridische en nalevingseisen. Binnen Xerox gelden veel beleidsvoorschriften die op uw werk van invloed zijn en u moet weten welke beleidsregels voor u van toepassing zijn. De [webpagina MyXerox Ethics and Policies](#) op ons intranet geeft toegang tot een verzameling van veel van deze beleidsvoorschriften. Deze gedragscode is bedoeld om de toon te zetten voor de manier waarop we bij Xerox werken. De code is meer dan slechts een reeks woorden op papier. De code staat voor de manier waarop we zaken doen.

De zakelijke gedragscode geldt voor alle werknemers van Xerox en voor degenen die namens ons zaken doen. Het bedrijf handhaaft naleving van de zakelijke gedragscode en de beleidsregels van het bedrijf en de procedures door passende disciplinaire maatregelen tot en met het beëindigen van het dienstverband en juridische actie. Voor de leden van de raad van bestuur van Xerox geldt daarnaast een aparte gedragscode, de [Board of Director's Code of Conduct](#), die extra verplichtingen schept op grond van hun verantwoordelijkheden als leden van de raad. Ook voor onze financiële medewerkers geldt een aparte gedragscode, de [Xerox Finance Code of Conduct](#). Tot slot vereisen onze contractuele overeenkomsten dat derden, zoals agenten, wederverkopers en onafhankelijke tijdelijke medewerkers, onze zakelijke gedragscode naleven wanneer zij namens ons handelen.

## CONTROLEMECHANISMEN VOOR JURIDISCHE ZAKEN EN BELEID

Als een wereldwijd opererende onderneming zijn we in meer dan 160 landen over de hele wereld actief. We voeren onze zakelijke activiteiten uit in overeenstemming met onze zakelijk gedragscode, beleidsregels, normen, richtlijnen en procedures, alsmede met de wet- en regelgeving van de landen waarin we als bedrijf actief zijn. Onze code is bedoeld om aan bestaande juridische en nalevingseisen te voldoen of deze zelfs te overtreffen. Als in een bepaalde omgeving deze eisen lager liggen dan in onze gedragscode en ons beleid, leggen we de lat hoger en leven we de bepalingen van onze eigen gedragscode en ons eigen beleid na. Als u meent dat u door het naleven van onze gedragscode of nalevingseisen handelt in strijd met plaatselijke wet- en regelgeving, kunt u contact opnemen met het Business Ethics & Compliance Office door een melding te doen via de Xerox Ethics Helpline.

Ieder van ons dient op de hoogte te zijn van de controlemechanismen die op ons werk van toepassing zijn voor juridische zaken en beleid. Als we vragen hebben over de verplichtingen die voortvloeien uit deze gedragscode of over ons beleid of onze wettelijke verplichtingen, wenden we ons tot het plaatselijke management, Human Resources, het Office of General Counsel (OGC) en/of het Business Ethics & Compliance Office. Wanneer we kennis nemen van twijfelachtige activiteiten of vermeende schendingen, moeten we dit melden bij onze manager of melden via een ander geschikt kanaal.

## VERWACHTINGEN OP HET GEBIED VAN NALEVING

We hebben elk onze eigen individuele verantwoordelijkheid om bij de uitoefening van onze werkzaamheden de hoogst mogelijke ethische normen na te leven. Deze code schetst onze verwachtingen ten aanzien van ons handelen. Wanneer u niet overeenkomstig onze kernwaarden en nalevingsnormen handelt, kan dit tot disciplinaire maatregelen leiden, waaronder beëindiging van het dienstverband in geval van een zeer ernstige overtreding.

## MANAGERS EN LEIDINGGEVENDEN

Bij Xerox hebben onze managers en leidinggevenden een speciale plicht om een cultuur van integriteit en naleving te bevorderen en worden verwacht om een voorbeeld te geven van de hoogste normen van ethisch zakelijk gedrag. Dit betekent dat managers en leidinggevenden in al hun interacties als rolmodel voor integriteit en naleving moeten dienen. Het betekent ook dat ze hun directe medewerkers moeten helpen bij het begrijpen van de geldende wetgeving en bedrijfsvereisten en een omgeving moeten cultiveren waarin werknemers zich comfortabel voelen om vragen te stellen en zorgen te uiten zonder angst voor vergelding. Wanneer ethische kwesties aan hen worden gemeld, zijn managers en leidinggevenden verplicht om op een professionele wijze en tijdig te reageren op dergelijke meldingen en deze kwesties aan de Corporate Ethics Office te melden, zoals vereist door deze code.

Managers en leidinggevenden moeten zich ook richten op het bouwen van een cultuur van integriteit en naleving door hun wervings- en promotiebeslissingen. Ethisch karakter en gedrag moet een belangrijke overweging zijn bij wervings- en promotiebeslissingen. Promoties zijn een voorrecht dat alleen wordt aangeboden aan diegenen die een voorbeeld geven van het gedrag en de waarden in overeenstemming met deze code.

## VERMEENDE SCHENDINGEN VAN DE GEDRAGSCODE MELDEN EN ADVIES INWINNEN

Schending van ethische normen en niet-naleving van nalevingseisen moeten worden gemeld. U mag vermeende schendingen alleen te goeder trouw melden. Misbruik van de Ethics Helpline of een ander meldingskanaal om iemand opzettelijk lastig te vallen of om willens en wetens onjuiste informatie te verstrekken wordt niet getolereerd. We bieden werknemers, leveranciers en klanten diverse kanalen voor het inwinnen van advies omtrent zaken op het vlak van ethiek en naleving alsmede voor het melden van vermeende schendingen. Deze kanalen omvatten de Ethics Helpline, e-mail, melding via internet, en zowel interne als externe postadressen.

## BELEIDSREFERENTIES

### POL 002: Zakelijke ethiek

### ETH 100: Handvest van het Business Ethics and Compliance Office

### ACC 208: Gedragscode: financiële medewerkers

- Handel volgens de hoogste normen van ethisch gedrag.
- Handel volgens de letter en de geest van alle geldende voorschriften.
- Verschaf volledige en accurate financiële informatie in overeenstemming met de wet en het beleid van Xerox.
- Zorg dat schendingen van de Finance Code of Conduct snel intern worden gemeld.

**Ik heb een goede relatie met mijn manager en stel vragen of meld ethische kwesties liever bij hem dan dat ik contact neem met de Ethics Helpline.**

### **Is dit toegestaan?**

**Antwoord:** Ja, dat mag. Wij zijn altijd voorstander geweest van het zogeheten opendeurbeleid.

U moet altijd terechtkunnen bij uw leidinggevende of manager. Als dit niet mogelijk is of als uw leidinggevende geen oplossing kan bieden, kunt u een stap hoger gaan binnen de structuur van uw organisatie of u tot een andere afdeling met de nodige deskundigheid wenden, bijvoorbeeld Human Resources of OGC. Als extra communicatiekanaal ter ondersteuning bij ethische kwesties heeft Xerox de Ethics Helpline ingesteld.

## RAPPORTAGE AAN HET XEROX BUSINESS ETHICS AND COMPLIANCE OFFICE

U kunt uw bezorgdheid melden aan de Xerox Business Ethics and Compliance Office, gevestigd in de VS, door middel van:

- Online rapporteren via het webrapportagesysteem voor alle landen, behalve Frankrijk, via: <https://www.xeroxethicshelpline.com>
- Online rapporteren via het webrapportagesysteem voor Frankrijk via: <https://www.xerox.fr/hotlineethique>
- Door de gratis nummers van de Xerox Ethics Helpline te bellen (24 uur per dag, zeven dagen per week in meerdere talen beschikbaar):
  - Gratis voor de VS en Canada: **1-866-XXR-0001 (866-0979-0001)**; or

**Verzenden naar:**  
Xerox Corporation  
Business Ethics and Compliance Office, Business Ethics and Compliance Office  
201 Merritt 7  
Norwalk, CT 06851-1056  
VS

### Directe gratis telefoonnummers buiten de VS en Canada

Brazilië	0800 724 8528
Tsjechië	800 143 950
Finland	0800 416126
Frankrijk	0 805 98 55 80
Hong Kong	800 906 585
Hongarije	(80) 088 235
India	000 800 919 0833
Israël	1-809-349-263
Italië	800 776 831
Mexico	800 681 1518
Nederland	0800 0231547
Polen	800 005 105
Zweden	020-12 75 32
Verenigd Koninkrijk	0800 048 5514

### Aanvullende directe gratis telefoonnummers

worden wellicht beschikbaar gesteld, dus consulteer <https://www.xerox.com/ethics> voor de meest actuele informatie over telefoonnummers voor uw land.

Niets in dit beleid verbiedt personen om mogelijke schendingen van een federale of staatswet of regelgeving van een overheidsinstelling of -entiteit te rapporteren, of deel te nemen aan een procedure of onderzoek met een federale, staats- of lokale overheidsinstantie die verantwoordelijk is voor de handhaving van deze wetten. Individuen zijn niet verplicht om het bedrijf te informeren over dergelijke rapporten of toelichtingen.

De Ethics Helpline is wereldwijd 24 uur per dag, 7 dagen per week bereikbaar via gratis telefoonnummers. Daarnaast biedt het Ethics Office ook een webgebaseerde rapportagetool voor het melden van schendingen. We hebben een onafhankelijke derde partij in de arm genomen die is gespecialiseerd in het beheren van meldingen via telefonische hulplijnen en webgebaseerde oplossingen. Deze externe specialisten documenteren alle meldingen die binnenkomen via de gratis telefoonnummers en sturen deze door naar het Xerox Business Ethics & Compliance Office, dat verantwoordelijk is voor een adequate afhandeling van alle gemelde kwesties.

Als u een precare kwestie of vermeende schending meldt, moet u ervoor zorgen dat de informatie die u verstrekt nauwkeurig en volledig is, zodat een zorgvuldig onderzoek of een zorgvuldige reactie mogelijk is. Omissies of fouten in de eerste melding (wie/wat/wanneer/waar) kunnen tot vertraging leiden bij het registreren van de zaak en/of kunnen de toewijzing van de zaak en/of de onderzoeksprocedure vertragen of negatief beïnvloeden.

De externe partij die onze helpline heeft opgezet voorziet in een mechanisme waardoor partijen die zaken melden en onderzoekers in hun eigen taal en met behoud van hun privacy kunnen communiceren. Plaatselijke wetgeving kan het gebruik van anonieme melding beperken voor bepaalde gevallen en onze processen nemen deze beperkingen over.

Als u anoniem wilt blijven, kunnen we de door u gemelde zaak wellicht niet optimaal onderzoeken. Alle klachten, ongeacht of deze wel of niet anoniem worden gemeld, worden vertrouwelijk behandeld, waarbij openbaarmaking alleen plaatsvindt voor zover dat nodig is om een volledig onderzoek van de vermeende schending mogelijk te maken, om passende disciplinaire of corrigerende maatregelen te nemen of om te voldoen aan wettelijke eisen.

## ANTI-WRAAKBELEID

Of u uw identiteit nu wel of niet kenbaar wenst te maken, elke kwestie wordt vertrouwelijk behandeld, waarbij een closed loop-proces garandeert dat de juiste managers en de klager zo goed mogelijk worden geïnformeerd over de uitkomst van de onderzoeksprocedure. Het melden van vermeende schendingen van ons beleid, onze zakelijke gedragscode, of andere processen heeft een positieve uitwerking op ons bedrijf, omdat werknemers zich zo beter bewust worden van hetgeen dat van hen wordt verwacht. Wraakmaatregelen tegen een werknemer wegens het melden van een vermeende schending of het deelnemen aan het onderzoek van een vermeende schending worden niet getolereerd.

## ONZE KLANTEN TEVREDENSTELLEN

Onze klantgerichte cultuur is van essentieel belang voor ons succes. We streven ernaar om het vertrouwen van onze klanten te winnen en te behouden door eerlijk, rechtvaardig en op wettige wijze te handelen en door veel waarde toe te voegen. We luisteren naar onze klanten, zodat we in hun zakelijke behoeften kunnen voorzien en we proberen te begrijpen hoe ze verwachten dat we met hun medewerkers communiceren. We reageren snel op eventuele problemen, proberen deze op korte termijn op te lossen en dragen verantwoordelijkheid voor het verhelpen van de onderliggende oorzaak. Niet alleen voldoen wij aan de verwachtingen van Xerox ten aanzien van gepast zakelijk gedrag, maar ook aan de verwachtingen van onze klanten op het gebied van gepast zakelijk gedrag.

## Verkoop- en marketingactiviteiten

We verschaffen nauwkeurige en volledige informatie aan onze klanten, zodat zij weloverwogen beslissingen kunnen nemen. We tolereren geen verkeerde voorstelling van zaken, fraude of de opzettelijke weglating van informatie bij onze verkoop- of marketingactiviteiten. We komen onze verplichtingen, afspraken en beloften altijd na.

## Belangenverstrengeling

We voldoen op een eerlijke en objectieve manier aan onze verplichtingen en verantwoordelijkheden. We nemen zakelijke beslissingen in het belang van ons bedrijf, los van persoonlijke of externe invloeden. Belangenverstrengeling kan zich voordoen

wanneer uw persoonlijke belangen worden gediend door uw handelingen of invloed als Xerox-werknemer. Externe zakelijke relaties met onze wederverkopers, leveranciers, klanten of concurrenten vormen een bijzonder aandachtspunt. Externe zakelijke belangen die de verplichting in de weg staan om uw tijd en aandacht te besteden aan uw verantwoordelijkheden op het werk, of gedrag dat Xerox in een kwaad daglicht stelt, kunnen de schijn van belangenverstrengeling wekken.

Werknemers zijn verplicht externe zakelijke belangen van zichzelf of hun naaste familieleden te melden aan hun manager. Het is belangrijk dat u zowel relevante feiten bekendmaakt voordat u of uw naaste familieleden betrokken raken bij een extern bedrijf of er een financieel belang in verwerven, als dat u, wanneer u daartoe wordt verzocht, actie onderneemt om belangenverstrengeling die ontstaan is, op te lossen.

## Geschenken en vermaak

De gepastheid van het geven of ontvangen van werkgerelateerde geschenken hangt af van de waarde en het doel van het geschenk. In algemene zin definiëren we geschenken als tastbare zaken en contant geld of equivalenten daarvan, evenals gunsten, bijzondere tegenprestaties, premies en kortingen. Het enige aanvaardbare doel van geschenken en vermaak is het kweken van goodwill of het versterken van zakelijke relaties.

Wij, of naaste familieleden, mogen een werkgerelateerd geschenk alleen aanvaarden of ontvangen als het zonder twijfel kan worden beschouwd als een gangbaar zakelijk geschenk. Geschenken die de ontvanger het gevoel geven verplicht te zijn om de gunst terug te betalen door zaken te doen met de gever zijn altijd ongepast. We geven geen geschenken en bieden geen vermaak aan klanten aan als dat een schending van hun eigen beleid zou betekenen. Geschenken en vermaak mogen nooit kwistig, ongewoon of extravagant overkomen op derden. In geen geval geven we of aanvaarden we contant geld of equivalenten daarvan, zoals cadeaubonnen of tegoedbonnen, ongeacht het bedrag, van personen die een zakelijke relatie met Xerox hebben.

## BELEIDSREFERENTIES

### ETH 200: Vergeldingsmaatregelen

#### HR 101.1: Zakelijke ethiek: Externe zakelijke belangen en belangenverstrengeling

- Openbaarmaking
- Aanvraagformulier
- Goedkeuring

#### HR 101.3: Zakelijke ethiek: Ontvangst van werkgerelateerde geschenken

- Geen contant geld
- Beperkte waarde; zakelijk doel
- Goedkeuring van de manager

#### OGC 021: Zakelijke ethiek: Relaties met zakelijke klanten

- Richtlijnen voor zakenreizen en geschenken
- Geen omkoping of andere ongepaste beïnvloeding
- Respecteer de ethische normen van de klant. In het algemeen is het uitwisselen van voorwerpen zoals koffiemokken, kalenders of pennen met het bedrijfslogo tussen klanten en leveranciers toegestaan, tenzij dit op uw afdeling nadrukkelijk verboden is.

### **Een potentiële leverancier heeft u kaarten voor een groot sportevenement aangeboden. Wat zou u doen? Wat zou u moeten doen?**

**Antwoord:** Er zijn veel factoren die moeten worden geëvalueerd voordat de tickets kunnen worden aanvaard. Werknemers mogen uitnodigingen voor lunch, diner of andere sociale evenementen (balspel, concert, etc.) aannemen als uiting van normale zakelijke hoffelijkheid, mits deze niet bedoeld zijn om speciale aandacht of voordeel te genereren of een totale waarde hebben die hoger is dan het bedrag dat in het beleid van Xerox is vermeld. Werknemers moeten altijd toestemming van hun manager vragen met betrekking tot deelname. U moet het aanbod melden aan en bespreken met uw manager, ongeacht de waarde van het geschenk.

# De code in een oogopslag



## Klanten tevredenstellen

- Wees integer bij het uitvoeren van verkoop- en marketingactiviteiten
- Vermijd belangenverstrengeling
- Respecteer beperkingen ten aanzien van geschenken en vermaak
- Wees u bewust van de bijzondere beperkingen die gelden voor de overheid als klant
- Bescherm klantgegevens

## Marktleiderschap veiligstellen door middel van technologie

- Gebruik informatiesystemen en hulpmiddelen uitsluitend voor zakelijke doeleinden
- Concurrer op eerlijke wijze
- Laat u niet omkopen en koop anderen ook niet om
- Houd u aan wetgeving die witwaspraktijken tegengaat

## Ongeëvenaarde kwaliteit bieden

- Hanteer adequate mechanismen voor financiële controle
- Houd u aan beleidsvoorschriften, procedures en regelgeving
- Zorg altijd voor een goede revenue recognition
- Maak geen sideletters
- Volg de protocollen voor het vrijgeven van informatie aan externe partijen
- Stimuleer gepast gedrag en gepaste werkwijzen binnen de hele toeleveringsketen

## Waardering voor onze werknemers

- Respecteer verschillen
- Voorkom intimidatie en pestgedrag; geen enkele vorm van geweld of intimidatie wordt getolereerd
- Omarm diversiteit
- Zorg voor een veilige en gezonde werkplek
- Proteger derechos de privacidad
- Bescherm privacyrechten

## Streven naar een hoog rendement

- Bescherm alle bedrijfsmiddelen
- Behandel en bewaar documenten en bescheiden van het bedrijf in overeenstemming met het daarvoor geldende beleid
- Bescherm intellectueel eigendom en auteursrechten
- Voorkom misbruik van voorkennis

## Handelen als een maatschappelijk verantwoorde onderneming

- Respecteer de rechten van de mens en de waardigheid van anderen
- Leef de wetgeving inzake mensenhandel na
- Bevorder maatschappelijke verantwoordelijkheid en stimuleer liefdadigheid in overeenstemming met het beleid
- Bescherm het milieu



Plaatselijk opererende afdelingen/organisaties zijn bevoegd om beperkingen op te leggen ten aanzien van de toegestane geldwaarde van geschenken in overeenstemming met de plaatselijke gebruiken. Onze werknemers moeten op te hoogte zijn van de financiële grenzen voor geschenken die in de plaatselijk opererende afdelingen/organisaties van Xerox van toepassing zijn. U moet uw manager op de hoogte brengen wanneer u een geschenk ontvangt, ongeacht de waarde van het geschenk. De juiste manager moet goedkeuring verlenen voor het geven van een geschenk of het betalen van zakelijke kosten (mits het geschenk of de betaling niet in strijd zijn met het eigen beleid van een klant) aan een persoon die een zakelijke relatie met Xerox onderhoudt. Strengere normen, indien van rechtswege vereist of nodig geacht door het management, kunnen noodzakelijk zijn voor zowel afdelingen, zoals Global Purchasing, als voor specifieke functiegroepen van werknemers.

### Klanten publieke sector

We zorgen dat we ons houden aan de wettelijke voorschriften die gelden voor aanbestedingen en contracten met partijen uit de publieke sector. Tot de publieke sector behoren zowel overheids- als semi-overheidsinstellingen, zelfs als deze slechts voor een deel eigendom zijn van de overheid. Voor klanten uit de publieke sector gelden andere (in de regel strengere) wettelijke eisen dan voor zakelijke klanten. In het algemeen bieden we een ambtenaar die betrokken is bij het inkoopproces nooit een baan aan. Ook bieden we ambtenaren nooit geschenken, vermaak, steekpenningen of ongepaste betalingen aan. De toepasselijke wetgeving voor het zakendoen met klanten uit de publieke sector kan per land verschillen. We moeten op de hoogte zijn van deze wettelijke eisen en de gevolgen daarvan voor ons werk.

Wanneer u bij het zakendoen met een klant uit de publieke sector twijfelt over een ethische kwestie, moet u direct contact opnemen met OGC of Ethics. U kunt in dat geval beter het zekere voor het onzekere nemen.

### De Amerikaanse federale overheid als klant

Wanneer we een overeenkomst aangaan met de Amerikaanse overheid, gelden aanvullende wettelijke eisen voor Xerox en voor de onze werknemers, agenten en onderaannemers die betrokken zijn bij de uitvoering van desbetreffende overeenkomsten. Wij behoren op de hoogte te zijn van deze eisen en deze na te leven, en zijn verantwoordelijk voor het opsporen en melden van gevallen waarin deze wettelijke eisen mogelijk niet worden nageleefd.

We geven geen objecten van waarde, ongeacht of deze wel of niet tastbaar zijn, aan ambtenaren van de Amerikaanse federale overheid, ongeacht waar zij zich bevinden. Daarnaast bieden we of geven we niets van waarde aan de Amerikaanse federale overheid in ruil voor een gunstige behandeling van hoofden en subcontractanten (ongeacht waar ze zich bevinden). Deze vorm van uitwisseling wordt ook wel "smeergeld" genoemd. Als u vermoedt dat Xerox betrokken is bij het geven of ontvangen van smeergeld, moet u dit onmiddellijk melden via de Xerox Ethics Helpline.

Wanneer het bedrijf een poging doet om een order van de Amerikaanse federale overheid binnen te halen, moeten de werknemers zich ervan bewust zijn dat zij bepaalde beperkingen opgelegd krijgen door de Amerikaanse Procurement Integrity Act zodra de aanbestedingsprocedure in gang is gezet. Een aanbestedingsprocedure wordt geacht in gang gezet te zijn wanneer een overheidsambtenaar het besluit neemt om tot een bepaalde aanschaf over te gaan; dit moment kan zich zelfs voordoen voordat een aanbesteding openbaar is gemaakt. Wanneer een aanbesteding in gang gezet is het voor werknemers van Xerox verboden om: 1) ambtenaren die betrokken zijn bij de aanbestedingsprocedure een baan of zakelijke mogelijkheden aanbieden; 2) ambtenaren die betrokken zijn bij de aanbestedingsprocedure premies aanbieden; of 3) verzoeken om informatie over de selectie van aanbieders. "Informatie over de selectie van aanbieders" betreft gegevens die niet op andere wijze voor het algemene publiek beschikbaar zijn en worden gebruikt door ambtenaren bij het nemen van beslissingen, zoals: informatie over concurrenten of interne analyserapporten van de overheid. Schendingen van de Procurement Integrity Act leiden tot ernstige strafrechtelijke en civielrechtelijke sancties, zowel voor de persoon die de schending begaat als voor het bedrijf.

Tot slot moeten we bij het zakendoen met de Amerikaanse federale overheid rekening houden met de Amerikaanse False Claims Act en ons aan de bepalingen van die wet houden.

### NALEVINGSEISEN VOOR HET ZAKENDOEN MET VERTEGENWOORDIGERS VAN DE AMERIKAANSE FEDERALE OVERHEID

- Raadpleeg het Office of General Counsel voor meer informatie over de nalevingseisen voor het zakendoen met vertegenwoordigers van de Amerikaanse federale overheid.
- De Procurement Integrity Act bepaald dat de volgende handelingen voor Xerox-werknemers verboden zijn zodra een aanbestedingsprocedure in gang is gezet:
  - Het aanbieden van werk of zakelijke mogelijkheden aan ambtenaren die over de aanbesteding gaan
  - Het geven van premies aan ambtenaren die over de aanbesteding gaan
  - Het verzoeken om informatie over de selectie van aanbieders of andere informatie met betrekking tot de aanbesteding
- Op grond van de Amerikaanse False Claims Act is het niet toegestaan om:
  - Informatie bewust en opzettelijk te vervalsen
  - Essentiële feiten bewust en opzettelijk achter te houden
  - Bewust en opzettelijk valse, fictieve of frauduleuze claims in te dienen
- Premies/geschenken: Werknemers van Xerox mogen ambtenaren van de Amerikaanse federale overheid geen premies of geschenken (alles van waarde, al dan niet tastbaar) aanbieden of geven
- Omkoping: Het is bij wet verboden om overheidsambtenaars iets van waarde te geven om lopende of toekomstige overheidsaanbestedingen te beïnvloeden
- Schendingen van de nalevingseisen die gelden voor het zakendoen met vertegenwoordigers van de Amerikaanse federale overheid kunnen leiden tot:
  - Civielrechtelijke sancties en boetes
  - Persoonlijke strafrechtelijke sancties
  - Strafrechtelijke sancties tegen het bedrijf
  - Opzegging van het contract, terugstorting van alle ontvangen betalingen

## BELEIDSREFERENTIES

### OGC 020: Relaties met klanten en ambtenaren van de overheid en politieke bijdragen

- Geen geschenken of vermaak
- Geen omkoping of andere ongepaste beïnvloeding
- Geen reizen of uitstapjes
- Beperkingen ten aanzien van indienstneming

### InfoPriv 001: Privacy van persoonsgegevens

- Zorg dat informatie juist wordt geclassificeerd
- Bescherm de persoonlijke gegevens van de werknemer
- Wees voorzichtig i.v.m. verlies en misbruik van gegevens
- Respecteer de regels van de lokale overheid inzake privacybescherming en bescherming van gegevens
- Verschaf informatie en bied keuzemogelijkheden
- Beveilig gegevensoverdrachten

### InfoPriv 003: Vereisten voor commercieel E-mailberichtenverkeer

- Kennis van de wet
- Transparantie van afzender
- Mogelijkheid tot afmelden

**Een klant tekende een overeenkomst met Xerox voor de lease van een nieuwe machine met behulp van standaard contractvoorwaarden. Onafhankelijk daarvan heeft de verkoopmedewerker de klant geadviseerd dat hij de overeenkomst op elk moment kan annuleren zonder boete. Is dit een probleem?**

**Antwoord:** Ja. Het akkoord van de verkoopmedewerker met de klant vormt een "sideletter". Door het aangaan van deze overeenkomst zonder toestemming van de boekhoudkundige en financiële controleorganisatie van de bedrijfsdivisie brengt de verkoopmedewerker het bedrijf in gevaar voor mogelijke boekhoudkundige overtredingen en financieel verlies. Sideletters zijn ten strengste verboden en worden beschouwd als een schending van onze bedrijfsethiek en ons zero-tolerancebeleid; hiervoor kunnen ernstige strafmaatregelen worden genomen, waaronder ontslag.

Volgens deze wet is het niet toegestaan om willens en wetens informatie die aan de Amerikaanse federale overheid wordt verstrekt te vervalsen, belangrijke feiten achter te houden en/of valse, fictieve of frauduleuze claims in te dienen. Voor de toepassing van de False Claims Act valt onder het begrip "claim" ook een verzoek tot betaling of tot goedkeuring door de overheid of het afgeven van verklaringen ten behoeve van de Amerikaanse federale overheid. Voorbeelden van valse claims omvatten, maar zijn niet beperkt tot het factureren van diensten die buiten de reikwijdte van de overeenkomst vallen, het factureren van arbeidskosten voordat de diensten daadwerkelijk zijn geleverd en onjuiste opgave van het land van herkomst van de producten die we leveren aan de klanten van de Amerikaanse federale overheid. Schendingen van de False Claims Act kunnen leiden tot ernstige criminele en burgerlijke straffen. Als u een schending van de False Claims Act vermoedt, moet u dit onmiddellijk melden via de Xerox Ethics Helpline.

### **Bescherming en gebruik van klantgegevens**

We respecteren en hechten grote waarde aan het garanderen van de vertrouwelijkheid, de privacy en de beveiliging van de aan ons door klanten toevertrouwde informatie, met inbegrip van gevoelige informatie, persoonlijk identificeerbare informatie, bedrijfsgeheimen en bedrijfsgegevens. We gaan te allen tijde zorgvuldig te werk om ongeautoriseerde openbaarmaking en ongeautoriseerd gebruik van klantgegevens te voorkomen. We nemen onze verantwoordelijkheid op het vlak van vertrouwelijkheid, privacy en beveiliging serieus en implementeren passende waarborgen voor het gebruik van en de omgang met deze informatie in overeenstemming met ons informatiebeveiligings- en privacybeleid, alsmede met alle toepasselijke wet- en regelgeving.

### **ONGEËVENAARDE KWALITEIT BIEDEN**

We hebben een passie voor het leveren van ongeëvenaarde kwaliteit in alles wat we doen. We leggen de lat voor onszelf hoog. Het leveren van kwalitatief hoogwaardige producten, diensten en oplossingen is van cruciaal belang voor ons zakelijke succes. Dit is wat we van onszelf verwachten en wat onze klanten van ons verwachten. Om voortdurend aan deze verwachtingen te kunnen blijven voldoen, toetsen we onszelf aan alle van toepassing zijnde controlemechanismen op juridisch, beleidsmatig en financieel vlak.

### **Toezicht**

Effectief toezicht is noodzakelijk om onze integriteit, ons streven naar waarde voor de aandeelhouder, en de gezondheid van ons bedrijf te bewaken. Drie belangrijke elementen zijn essentieel voor goed toezicht:

1. Naleving van de toepasselijke wetgeving, voorschriften en beleidspunten van het bedrijf;
2. Zorgvuldige bedrijfsprocessen en interne controles om ervoor te zorgen dat het management op grond van de adequate, op feiten gebaseerde en objectieve informatie beslissingen kan nemen, en dat fysieke, financiële en intellectuele bedrijfsmiddelen die ons door klanten en derden zijn toevertrouwd beschermd worden; en
3. Integriteit in het tijdig communiceren van prognoses, ramingen en prestaties.

Een aanvullende **gedragscode: Financieel personeel** beschrijft de unieke zorgverantwoordelijkheden van het financiële personeel van Xerox.

We nemen uiterste zorgvuldigheid in acht om naleving van toepasselijke Xerox-beleidsvoorschriften en wetten te garanderen.

We doen nooit iets wat de toets der kritiek van het algemene publiek niet kan doorstaan of wat onze reputatie als een ethisch handelende onderneming kan schaden. We dienen te waarborgen dat een accurate financiële administratie wordt gevoerd die de werkelijke aard van de transacties reflecteert.

Het uitoefenen van buitensporige druk of dwang om bepaalde boekhoudkundige resultaten in de boeken op te nemen is nimmer acceptabel, evenmin als pogingen om verplichte beoordelings-, goedkeurings- en controleprocessen te omzeilen. Evenzo moeten bedrijfsmodellen, vooruitzichten, analyses en daarmee verband houdende discussies op feiten gebaseerd en objectief zijn, met passende steun voor voorstellen of conclusies.

### Omzetverantwoording

Omzet mag niet in de boeken worden opgenomen voordat deze daadwerkelijk gerealiseerd of realiseerbaar en verdiend is. Inkomsten zijn over het algemeen gerealiseerd of realiseerbaar en verdiend als aan alle volgende criteria is voldaan:

- Er bestaat overtuigend bewijs van een overeenkomst (contract/order);
- Levering heeft plaatsgevonden en/of diensten zijn verricht (levering/prestatie);
- De prijs voor de koper is vastgesteld of vast te stellen; en
- De invorderbaarheid is redelijk gewaarborgd.

Sideletters zijn ten strengste verboden en worden beschouwd als een schending van onze bedrijfsethiek en ons zerotolerancebeleid; hiervoor kunnen ernstige strafmaatregelen worden genomen, waaronder ontslag. Passieve aanvaarding of kennis van sideletters zal eveneens worden beschouwd als een schending van dit beleid.

Een sideletter is een overeenkomst of correspondentie tussen een Xerox-medewerker en een klant, wederverkoper, leverancier of partner, waarin bepaalde bepalingen die in de oorspronkelijke overeenkomst of koopopdracht stonden worden gewijzigd zonder dat de standaardprocessen en -procedures voor het wijzigen van overeenkomsten/koopopdrachten van de desbetreffende afdeling worden gevolgd, waaronder het onmiddellijk doorgeven van wijzigingen aan de boekhoudkundige en financiële controleurs van de desbetreffende afdeling.

### Xerox vertegenwoordigen naar het algemene publiek en naar beleggers

Xerox Corporation is een wereldwijd opererend bedrijf dat overal ter wereld in het nieuws komt. Het doel van Public Relations is te zorgen voor consistentie door het algemene publiek als het ware met één stem toe te spreken. Medewerkers van Public Relations werken dagelijks met verslaggevers van gedrukte en audiovisuele media om ervoor te zorgen dat journalisten de juiste informatie krijgen om nauwkeurig verslag uit te kunnen brengen aan het publiek.

We houden ons aan de Fair Disclosures Rules zoals geformuleerd door de Amerikaanse Securities and Exchange Commission (SEC) en andere wetten met betrekking tot de openbaarmaking van koersgevoelige informatie aan beleggers. Informatie wordt beschouwd als koersgevoelig indien een redelijke belegger deze informatie belangrijk genoeg vindt om deze te laten meewegen bij de beslissing om aandelen van het bedrijf te kopen, te verkopen of te houden, bijv., kwartaal- of jaarinkomsten; fusies en overnames; en nieuwe producten, ontdekkingen of octrooien.

## BELEIDSREFERENTIES

### ACC 1207: Omzetverantwoording

- Juiste omzetverantwoording: verdiend, afspraak, levering, prijs, invorderbaarheid
- Geen sideletters
- Respect voor en naleving van alle boekhoudkundige controles; sluiptroues zijn niet toegestaan!

### CAF 107: Bedrijfsaankondigingen

- Volg het protocol voor externe publicatie van bedrijfsinformatie
- Neem contact op met Public Relations
- Schakel geen media in

### ACC 202: Voorbereiding en controle van financiële informatie voor externe publicatie

- Houd financiële gegevens vertrouwelijk
- Volg het protocol voor externe publicaties
- Bescherm gegevens voordat deze openbaar worden gemaakt

### ACC 208: Gedragscode: financiële medewerkers

## BELEIDSREFERENTIES

### PUR 001: Inkoopbeleid

- Neem contact op met Global Purchasing
- Volg protocollen
- Zorg dat u goedkeuringen krijgt

### AAP 100: Goedkeurende instantie

- Voer alleen geautoriseerde transacties uit
- Zorg voor de benodigde goedkeuringen

**Mijn manager heeft mij gevraagd om bepaalde apparatuur aan te schaffen die we nodig hebben in ons testlab. De apparatuur kost meer dan hij geautoriseerd is om goed te keuren. Hij zei dat ik de bestelling moest splitsen, zodat hij de aankoop zonder toestemming van zijn manager zou kunnen goedkeuren, omdat zijn manager de komende twee weken op zakenreis is en we echt zo snel mogelijk over de apparatuur moeten kunnen beschikken.**

**Antwoord:** Proberen een sluiproute te nemen in het inkoopproces om tijd te besparen kan u en uw manager een hoop problemen bezorgen. Een voorbeeld hiervan is het splitsen van bestellingen. Stel dat uw manager slechts uitgaven van maximaal USD 25.000 mag goedkeuren, terwijl u goederen met een waarde van USD 32.000 nodig hebt. Het splitsen van de aankoop in twee afzonderlijke bestellingen van elk minder dan de goedkeuringslimiet van USD 25.000 is in strijd met het bedrijfsbeleid. Dit kan resulteren in disciplinaire maatregelen tegen u en uw manager, met mogelijk zelfs ontslag tot gevolg. Als u zaken doet met een leverancier, moet u een aanvraag voor een bestelling voor het gehele bedrag van de transactie en bij de manager op het vereiste niveau om goedkeuring van het totaalbedrag van de aanschaf vragen.

## Integer inkoopbeleid

We baseren onze relaties met verkopers en leveranciers op de fundamentele beginselen van rechtvaardigheid, eerlijkheid en wederzijds respect. We komen onze verplichtingen aan en afspraken met hen altijd na. We doen alleen zaken met wederverkopers en leveranciers die hoge gedragsnormen aanhouden. We verwachten van onze wederverkopers en leveranciers dat ze zich in hun zakelijke relaties met hun werknemers, hun lokale gemeenschap en Xerox houden aan ethische en wettelijke eisen. Als een lid van de [Responsible Business Alliance](#), gebruiken we de [RBA Gedragscode](#) als onze gedragscode voor verkopers.

Voordat we een overeenkomst aangaan, vragen we ondersteuning van de afdeling Purchasing en zorgen we ervoor dat we het geldende aankoopbeleid en het beleid van de goedkeurende instantie volgen. We nemen alle aankoopbeslissingen in het belang van ons bedrijf en niet op persoonlijke gronden.

Het eisen van of instemmen met verplicht wederzijds handelen is in strijd met zakelijke praktijken van Xerox. Het is in strijd met het beleid van Xerox om een zakelijke relatie aan te gaan met een klant die eist dat Xerox de producten en diensten van de klant aankoopt als een contractuele bepaling bij het aankopen van Xerox producten of diensten door die klant. Ook mogen inkoopbeslissingen niet gebaseerd zijn op de voorwaarde dat de leverancier toezegt Xerox producten of diensten te zullen gebruiken. Sourcing besluiten moeten in het algemeen worden genomen op basis van kwaliteit, prijs en het service/betrouwbaarheidsniveau van de leverancier. Echter, aangezien klantenrelaties essentieel zijn voor ons succes, kunnen aankoopbesluiten, waar gepast, aanleiding zijn om klantenrelaties te overwegen, onder andere, als een gunstige factor. Inkooppersoneel dient in deze situaties het management om advies te vragen en te overleggen met het Office of General Counsel.

## STREVEN NAAR EEN HOOG RENDEMENT

We kunnen het vertrouwen van onze klanten maar op één manier verdienen en dat is door onze verplichtingen na te komen.

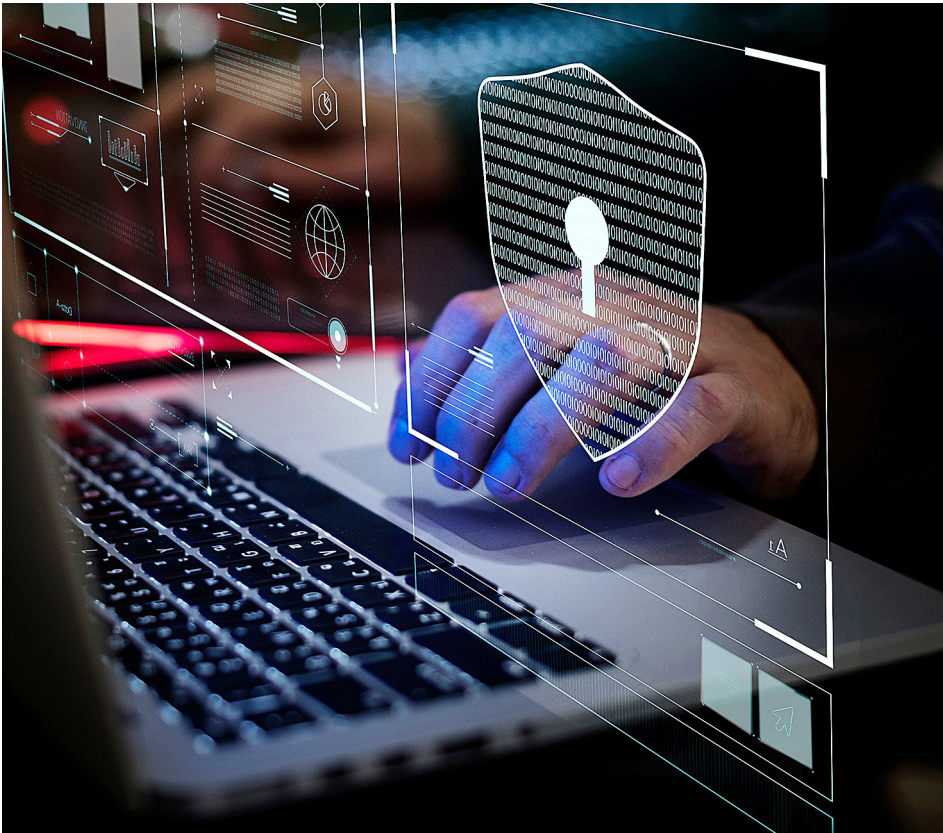
We zijn vastbesloten om optimaal gebruik te maken van onze middelen, zodat we nog succesvoller kunnen zijn. Onze toekomst hangt ervan af.

## Bescherming en gebruik van bedrijfsmiddelen van Xerox

Ieder van ons dient de bedrijfsmiddelen waarover hij/zij beschikt te beschermen tegen verlies, diefstal, verspilling, verduistering of misbruik en deze te gebruiken in het belang van Xerox. We moeten informatie van Xerox, klanten en derden classificeren, beschermen en gebruiken in overeenstemming met alle van toepassing zijnde wetten, Xerox-beleidsregels en eventuele van toepassing zijnde contractuele voorwaarden. We zijn verplicht om diefstal, verlies of verduistering van bedrijfsmiddelen van Xerox of klanten, met inbegrip van financiële activa, fysieke bezittingen, informatie en elektronische bedrijfsmiddelen, onmiddellijk te melden via de daarvoor bestemde meldingskanalen.

## Zakelijke documenten maken en beheren

Het nauwkeurig en integer opstellen van zakelijke documenten, zoals onkostennota's, tijdrapportage en financiële overzichten, is een zakelijke en juridische verplichting. We classificeren, gebruiken en behandelen zakelijke documenten in overeenstemming met het Xerox-beleid. We nemen onze verplichting om zorgvuldig om te gaan met zakelijke documenten voor operationele, juridische, financiële, historische en andere doeleinden serieus en nemen passende maatregelen om ervoor te zorgen dat de inhoud, de context en de structuur van onze gegevens betrouwbaar en authentiek zijn. We beheren zakelijke documenten en bescheiden in overeenstemming met de voor onze functie van toepassing zijnde richtlijnen aangaande het bewaren en vernietigen van deze stukken. Na ontvangst van een juridische kennisgeving van een op handen zijnde rechtszaak bewaren we alle relevante documenten die mogelijk als bewijsmateriaal kunnen dienen. We behandelen documenten, zowel in elektronische als papieren vorm, met dezelfde zorgvuldigheid ongeacht het formaat.



## Bescherming van intellectueel eigendom en auteursrechtelijk beschermd materiaal

Een van de meest waardevolle bedrijfsmiddelen van Xerox is onze intellectuele eigendom: uitvindingen, octrooien, bedrijfsgeheimen, handelsmerken, auteursrechten, modelrechten, knowhow en andere bedrijfseigen informatie. We dienen de rechten van Xerox ten aanzien van alle commercieel belangrijke intellectuele eigendommen en originele auteursrechten (waaronder inbegrepen, maar niet beperkt tot, computerprogramma's, handleidingen bij apparatuur en databases) vast te stellen, te beschermen, te handhaven en te verdedigen, en dienen bovendien op een verantwoordelijke manier om te gaan met deze rechten. We respecteren rechtsgeldige en exclusieve intellectuele eigendomsrechten en auteursrechtelijk beschermde materialen van derden.

Het Xerox Office of General Counsel is een uitstekende bron voor meer informatie over het gebruik en de openbaarmaking van de intellectuele eigendomsrechten van Xerox en van derden.

We dienen contact op te nemen met Public Relations voor goedkeuring alvorens we een toespraak houden, een interview geven, een artikel schrijven, een klantreferentie geven, een persbericht opstellen of een andere publicatie of uitzending voorbereiden waarin Xerox aan een extern publiek wordt gepresenteerd. We reageren niet op vragen van beleggers, maar verwijzen hen door naar Xerox Investor Relations.

## BELEIDSREFERENTIES

[SEC 003: Fysieke beveiliging - algemeen beleid](#)

[InfoSec 001: Beveiliging van gegevens](#)

[AUD 001: Handvest voor interne audits](#)

[CAC 101: Kapitaaltoewijzingen](#)

[ACC 1701: Intern controlekader van Xerox](#)

[ADS 002: Beheer van zakelijke documenten en -bescheiden](#)

[MIP 001: Proces voor het beheer van het Intellectuele eigendom](#)

[OGC 014: Licentie beleid](#)

[OGC 017-1: Correct gebruik van het Xerox-handelsmerk](#)

[OGC 017-2: Zakelijk gebruik van het Xerox-handelsmerk door verkopers](#)

[OGC 017-3: Redactioneel gebruik van het Xerox-handelsmerk](#)

[OGC 017-4: Productnaamgeving en bedrijfsnamen - selectie en onderhoud van handelsmerken en handelsnamen](#)

[OGC 018.1: Vereisten ten aanzien van auteursrechtelijke registratie](#)

**Ik heb gewerkt aan de ontwikkeling van bepaalde software voor Xerox, maar het bedrijf heeft besloten om van het project af te zien, omdat verdere investeringen in de software zakelijk gezien niet rendabel waren. Ik ben van mening dat de software veel mogelijkheden biedt om bedrijven te helpen. Mag ik in mijn eigen tijd doorgaan met het ontwikkelen van de software en deze verkopen aan externe bedrijven?**

**Antwoord:** Xerox bezit de intellectuele eigendomsrechten op alle software waaraan u hebt gewerkt tijdens uw dienstverband bij het bedrijf. Alle intellectuele eigendom van Xerox is eigendom van het bedrijf, en de uiteindelijke verantwoordelijkheid voor het beheer ervan ligt bij het bedrijf.

## BELEIDSREFERENTIES

[HR 101-1: Externe zakelijke belangen en belangenverstrengeling](#)

[SRY 001: Aan- en verkoop van Xerox aandelen door werknemers, leidinggevend en bestuursleden](#)

[SRY 002: Beleid en richtlijnen voor openbaarmaking](#)

### Insider handel en voorkennis

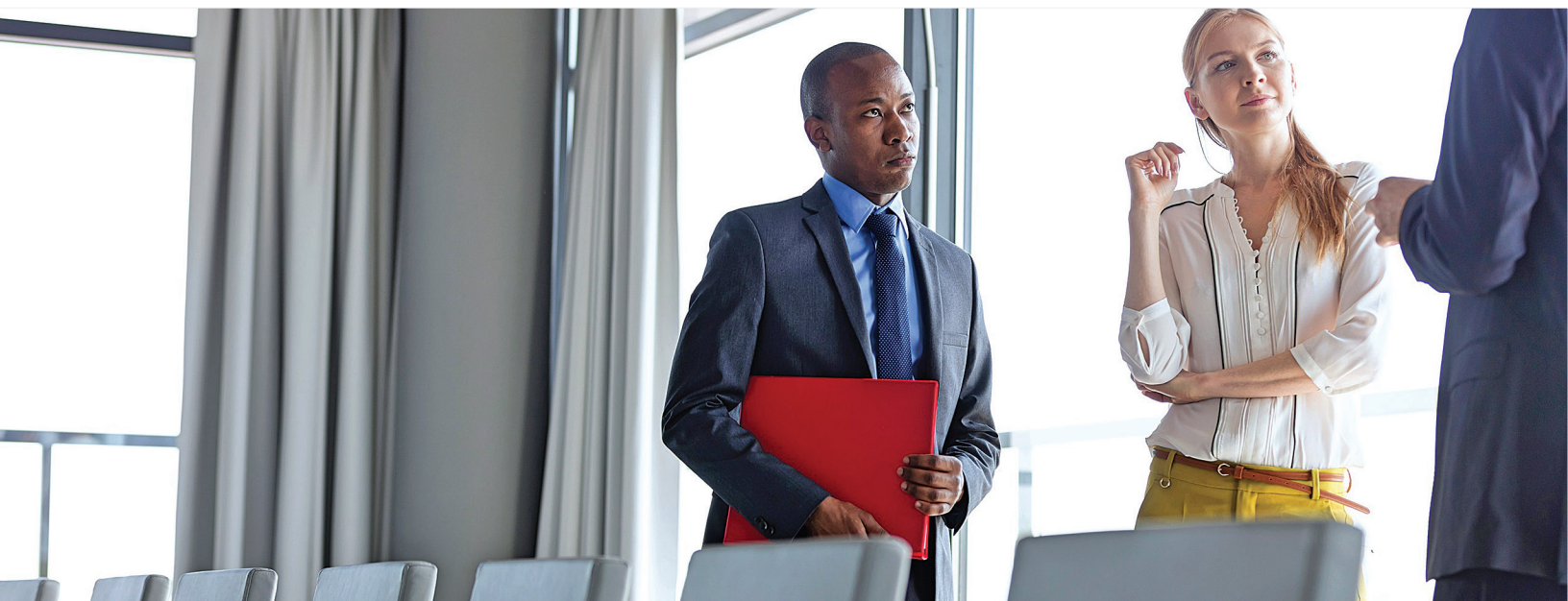
We gaan op gepaste en wettige wijze met voorkennis om. Voorkennis wordt over het algemeen gedefinieerd als materiële, niet-openbare informatie.

Koersgevoelige informatie is informatie die belangrijk genoeg is om de beslissing van een belegger om effecten te kopen, te verkopen of te behouden, te beïnvloeden. Onze werknemers, hun naaste familieleden en iedereen die met hen in hetzelfde huis leeft, worden volgens het Xerox-beleid beschouwd als personen met voorkennis. Als zodanig mag u geen speculatieve handel in Xerox-effecten, met inbegrip van gewone aandelen, obligaties of waardepapieren, bedrijven. U mag Xerox-aandelen uitsluitend als belegging aanschaffen en u dient deze aandelen ten minste zes maanden in uw bezit te houden.

Het beleid van Xerox en de effectenwetgeving voorziet in aanvullende regels voor personen met voorkennis die over marktgevoelige informatie over het bedrijf beschikken die niet bekend is gemaakt aan het algemene publiek. Voorbeelden van marktgevoelige informatie zijn onder andere financiële resultaten, overnames, afstotingen, belangrijke nieuwe producten of technologieën, dividendwijzigingen en rechtszaken. Informatie wordt beschouwd als marktgevoelig als deze voor een redelijke belegger belangrijk genoeg is om

de beslissing om te kopen, te houden of te verkopen, te beïnvloeden. Als u over marktgevoelige informatie beschikt, mag u geen Xerox-effecten kopen of verkopen. De woorden kopen en verkopen omvatten elke transactie die indirect betrekking heeft op de effecten van het bedrijf. Daarnaast mag u geen marktgevoelige informatie openbaar maken aan andere personen, ongeacht of deze zich binnen of buiten het bedrijf bevinden.

Voor leidinggevend en bestuursleden gelden specifieke en meer restrictieve beleidsvoorschriften en wetten wegens hun positie in het bedrijf. Medewerkers met een leidinggevende functie en leden van de raad van bestuur van Xerox Corporation mogen effecten van het bedrijf uitsluitend tijdens een afgebakende handelsperiode ('window period') kopen en verkopen. De afgebakende handelsperiode is een interval van tien werkdagen die ingaat op de derde werkdag en eindigt op de twaalfde werkdag na de bekendmaking van de kwartaalcijfers van het bedrijf. Daarnaast dienen leidinggevend en leden van de raad van bestuur van Xerox Corporation contact op te nemen met de Corporate Secretary of de Associate General Counsel, Corporate and Finance **voordat** ze een transactie aangaan.



## MARKTLEIDERSCHAP VEILIGSTELLEN DOOR MIDDEL VAN TECHNOLOGIE

Als bedrijf dat werd opgericht, werd opgebouwd en groot werd dankzij zijn leiderschap in toonaangevende technologie en innovatie, doen we er alles aan om onze leidende positie in de markt te versterken door van technologie gebruik te blijven maken. We benaderen de markt vanuit een menselijk perspectief dat door technologie is mogelijk gemaakt en doen dat met inachtneming van alle vereisten op het gebied van eerlijke concurrentie, antikartelvorming en internationale handel.

### Informatiesystemen

We verschaffen elektronische informatiesystemen aan onze werknemers, zodat zij hun zakelijke doelstellingen kunnen realiseren (passend gebruik). Bij "elektronische informatiesystemen" moet u denken aan hardware, software, media of netwerk, met inbegrip van niet-Xerox apparaten die worden gebruikt om informatie van Xerox op te slaan, te verwerken, weer te geven, af te drukken of te verzenden in elektronische vorm. Onze informatiesystemen mogen uitsluitend worden gebruikt voor doeleinden die het realiseren van de zakelijke doelen en doelstellingen van Xerox op effectieve en efficiënte wijze ondersteunen. Incidenteel persoonlijk gebruik is toegestaan, mits dit een verwaarloosbaar of nauwelijks merkbaar effect heeft op de computer- en netwerkbronnen van het bedrijf (beperkte frequentie, duur of volume) en geen negatieve gevolgen heeft voor de productiviteit van de werknemer.

Onder oneigenlijk gebruik wordt begrepen het overdragen van geheime, gevoelige persoonlijke informatie van Xerox naar onbevoegde personen of onbeveiligde locaties, het communiceren op een discriminerende, beledigende, vernederende, lasterlijke of intimiderende wijze, het inbreuk maken op intellectuele eigendomsrechten (waaronder auteursrechten, handelsmerken en handelsnamen), het maken of verzenden van kettingsbrieven, het verspreiden van niet-werkgerelateerd video-/audiomateriaal of enige informatie die bijdraagt aan een vijandige of improductieve werkomgeving, het gebruiken van informatie voor illegale doeleinden, het gebruiken van informatie zonder toestemming, of het maken, opslaan, bekijken of doorsturen van pornografisch materiaal of ander materiaal dat als beledigend kan worden ervaren of anderszins in strijd met het beleid van Xerox of de nationale wetgeving is.

Werknemers die misbruik maken van informatiesystemen kan de toegang tot deze systemen worden ontzegd of beperkt.

### Eerlijke concurrentie en handelspraktijken

Op grond van het mededingingsrecht zijn afspraken met concurrenten om de prijzen te verhogen of de productie te verlagen verboden. Bij de omgang met klanten, leveranciers of concurrenten kunnen zich kwesties voordoen die onder het mededingingsrecht vallen. Overtredingen van mededingingsregels kunnen aanleiding geven tot ernstige civiel- en strafrechtelijke sancties, zowel voor het bedrijf als voor de desbetreffende individuele werknemers. Dergelijke sancties variëren van hoge boetes voor Xerox tot boetes en gevangenisstraf voor individuele werknemers.

We vermijden contacten met concurrenten als deze de schijn van ongepaste afspraken zouden kunnen wekken, ongeacht of dat contact nu persoonlijk, schriftelijk, telefonisch of via e-mail plaatsvindt.

We nemen zowel mondeling als schriftelijk uiterste zorgvuldigheid in acht om te voorkomen dat onze handelingen zouden kunnen worden opgevat als een intentie om andere bedrijven op oneerlijke wijze te beconcurreren.

Het uitwisselen van benchmarkinformatie met concurrenten kan ook aanleiding geven tot sancties op grond van het mededingingsrecht. We verkrijgen geen zakelijke informatie door gebruikmaking van oneerlijke of onethische praktijken. Als we twijfelachtige informatie over een concurrent ontvangen van een externe partij, bekijken we deze informatie pas nadat we contact hebben opgenomen met het Office of General Counsel. Toekomstige prijsplannen mogen nooit worden gedeeld met concurrenten; het uitwisselen van informatie over kosten of salarissen met concurrenten mag uitsluitend onder zorgvuldig gecontroleerde omstandigheden plaatsvinden; de uitwisseling van informatie over 'best practices' is echter toegestaan ter verbetering van het concurrentievermogen.

Interne zakelijke documenten en andere communicatie (met inbegrip van handgeschreven notities, e-mails en telefoongegevens) kunnen verplicht openbaar worden gemaakt in mededingingsprocedures en onderzoeken door de overheid. Vermijd onduidelijke communicatie, aangezien dergelijke communicatie kan leiden tot de verkeerde conclusie dat er ongepaste activiteiten hebben plaatsgevonden.

## BELEIDSREFERENTIES

[IM 003: Gebruik van elektronische informatiesystemen](#)

[IM 005: Verantwoordelijkheden van de eindgebruiker bij softwaregebruik](#)

[InfoSec 001: Beveiliging van gegevens](#)

[OGC 004: De wetgeving inzake antikartelvorming](#)

[MTR: multinationaal handelsbeleid](#)

**Mijn collega heeft de gewoonte me gewaagde moppen te sturen via e-mail, die ik vaak als aanstootgevend ervaar. Ik wil haar niet tegen me in het harnas jagen, maar ik zit echt niet te wachten op dat soort ongein. Bovendien ben ik bang dat ik in de problemen kom doordat ik dergelijk materiaal op mijn computer heb staan.**

**Antwoord:** U hebt zeker reden om u zorgen te maken. Oneigenlijk gebruik van de informatiesystemen van Xerox is een ernstige aangelegenheid en kan ernstige gevolgen hebben. Het rondsturen van grappen via ons e-mailsysteem kan tot een vijandige en improductieve werkomgeving leiden. Vraag uw collega te stoppen met het sturen van het desbetreffende materiaal, of meld de kwestie aan uw manager, Human Resources of de Ethics Helpline, als u uw collega er liever niet rechtstreeks op aanspreekt.

**Een klant stelt voor om informatie te verschaffen over het aanbod van een concurrent voor het beheer van het documentencentrum van de klant. Is het toegestaan om deze informatie in te zien?**

**Antwoord:** Nee. De materialen die aan de klant zijn verschaft, worden door de concurrent waarschijnlijk als vertrouwelijke informatie beschouwd. Het zou ongepast zijn als de klant deze materialen met ons deelt.

## BELEIDSREFERENTIES

**POL 002: Zakelijke ethiek**

**OGC 019: Naleving van de wetten inzake anti-omkoping**

**OGC 020: Relaties met klanten en ambtenaren van de overheid en politieke bijdragen**

## Omkoping en ongepaste betalingen

We hebben een zerotolerancebenadering voor alle vormen van omkoping en corruptie, met inbegrip van corruptie van commerciële en overheidsambtenaren en alle andere vormen van corruptie. We bieden nooit iets van waarde aan met de bedoeling om voordeel te behalen bij het verkopen van goederen en diensten, het uitvoeren van financiële transacties of het vertegenwoordigen van de belangen van ons bedrijf jegens overheidsinstanties en internationale organisaties zoals de Verenigde Naties. Alle landen verbieden het omkopen van hun eigen ambtenaren, en veel landen verbieden ook het omkopen van ambtenaren van andere landen.

Het beleid van Xerox gaat een stap verder dan deze wetten door ongepaste betalingen in al onze activiteiten te verbieden, ongeacht of we zakendoen met overheden, internationale organisaties of particuliere bedrijven. Het Xerox-beleid vereist een correcte administratieve verwerking van alle financiële transacties, waaronder inbegrepen het betalen van provisies, vergoedingen en premies, alsmede een goede boekhoudkundige archivering. We hebben een systeem van interne controles opgezet om ervoor te zorgen dat al deze transacties correct en volledig worden geregistreerd, en dat onze boekhoudkundige stukken en bescheiden een redelijke en getrouwe afspiegeling van deze transacties geven.

In reactie op deze wetten en zoals voorgeschreven door interne beleidsregels, heeft Xerox een uitgebreid nalevingsprogramma voor anti-omkoping vastgelegd. Dit programma richt zich op de naleving van de anti-omkopingswetten door middel van zakelijke beleidsregels en procedures, kostenbeoordeling, due diligence van derden, opleiding van bepaalde werknemers en andere aanverwante acties.

## Witwaspraktijken

We doen alleen zaken met gerenommeerde klanten die legitieme zakelijke activiteiten ontplooiën en die hun financiële middelen ontleen aan legitieme bronnen. Personen die betrokken zijn bij criminele activiteiten, zoals terrorisme, proberen de inkomsten van hun misdaden te verbergen of legitiem te laten lijken door deze wit te wassen via een legitiem bedrijf. Veel landen hebben wetten aangenomen die het accepteren of verwerken van de opbrengsten van criminele activiteiten verbieden. De integriteit en reputatie van ons bedrijf kan ernstig worden beschadigd indien we dubieuze relaties met klanten en transacties niet herkennen. Wanneer u witwaspraktijken meent te herkennen of vragen hebt over het witwassen van geld, raden we u aan contact op te nemen met uw manager, de Business Ethics Compliance Officer of het Office of General Counsel. Zorg dat u duidelijkheid hebt voordat u de transactie voortzet.



## WAARDERING VOOR ONZE WERKNEMERS

Onze voorsprong op de concurrentie danken we aan onze mensen en hun energie en creativiteit. Onze werknemers zijn een gevarieerde, getalenteerde en gemotiveerde groep mensen met gemeenschappelijke doelstellingen. We achten het noodzakelijk om een bedrijfscultuur te creëren en te stimuleren waarin iedereen gelijke kansen heeft. We behandelen iedereen, intern en extern, met waardigheid en respect. We streven naar een open en eerlijke communicatie tussen onze werknemers van alle niveaus, uiteraard met inachtneming van geldende wettelijke en concurrentiebepalingen.

Werknemers die werkgerelateerde bezorgdheden hebben kunnen opendeurprocedures aanwenden, welke zijn opgesteld door het bedrijf om werkgerelateerde kwesties eerlijk op te lossen. Deze procedures zijn bedoeld om werknemers te helpen als zij menen dat het bedrijfsbeleid is overtreden of dat bedrijfspraktijken niet consequent worden toegepast, of als ze andere ernstige werkgerelateerde kwesties aan de kaak willen stellen.

### Verbod op discriminatie en pestgedrag

Ieder van ons speelt een belangrijke rol bij het garanderen dat onze collega's met waardigheid en respect worden behandeld. Als werkgever die gelooft in gelijke kansen voor iedereen, maken we bij werving, selectie, beloning, opleiding, functietoewijzing, promotie, opzegging van de arbeidsovereenkomst of enige andere werkgerelateerde activiteit geen onderscheid op grond van iemands ras, huidskleur, nationaliteit, religie of geloofsovertuiging, geslacht, leeftijd, etnische of nationale afkomst, burgerlijke staat of gezinssituatie, seksuele geaardheid, geslachtelijke identiteit, lidmaatschap van of activiteit in een vakbond of huidige of vroegere lichamelijke beperking. Bij Xerox wordt diversiteit gezien als een voordeel ten opzichte van de concurrentie dat verder gaat dan de verschillen van welke aard dan ook. Werknemers worden beschermd tegen pesterijen, dwang, intimidatie, represailles, geweld of discriminatie wegens het indienen van een klacht of het meewerken aan een onderzoek. We tolereren geen

intimidatie, pesterijen of discriminatie, van welke aard dan ook.

Het doen van ongewenste seksuele toenaderingen of anderszins intimideren, lastigvallen of pesten van een werknemer, klant of leverancier van Xerox wordt nooit geaccepteerd. Grappen maken over of de draak steken met bepaalde groepen (bijvoorbeeld op basis van nationaliteit of godsdienst) wordt evenmin geaccepteerd. Onze beslissingen over mensen moeten rechtvaardig, onbevooroordeeld en op feiten gebaseerd zijn.

### Focus op diversiteit

Bij Xerox wordt diversiteit niet gezien als een mandaat, maar als een essentieel onderdeel van onze bedrijfscultuur. Het behandelen van anderen met respect en het bieden van gelijke kansen, ongeacht nationaliteit, ras, geslacht of seksuele geaardheid, of andere kenmerken, maakt ons sterker, omdat het ons in staat stelt om optimaal te profiteren van een wereldwijd personeelsbestand, dat rijk is aan ervaring, kennis en creativiteit. Veel van onze prestaties als bedrijf zijn afkomstig uit teams van diverse individuen, die elkaar aanvullen door verschillende perspectieven en die werken als één geheel om onze strategische doelen te bereiken.

We stimuleren een cultuur van inclusie en mogelijkheden die wordt ondersteund door een aantal op onze werknemers gerichte initiatieven en wordt gecontroleerd door middel van meetbare acties.

Onze focus op diversiteit geldt evenzeer voor onze werknemers als voor onze leveranciers. Diversiteit biedt een vruchtbare bodem voor creativiteit en innovatie, wat een randvoorwaarde vormt voor ons succes als bedrijf.

Ieder van ons speelt een belangrijke rol bij het garanderen dat collega's, klanten, leveranciers, verkopers en onze agenten worden behandeld met waardigheid en respect. Dat houdt onder andere in dat we op onze uitspraken en gedragingen moeten letten wanneer we ons in de nabijheid van anderen bevinden, dat we bijdragen van anderen moeten erkennen en waarderen en dat we een positieve werkomgeving en een stimulerende teamsfeer moeten creëren. We maken gebruik van persoonlijk leiderschap om eerlijke praktijken vast te stellen waarin diversiteit wordt nagestreefd en gewaardeerd.

## BELEIDSREFERENTIES

[HR 107.0: Communicatie met werknemers](#)

[HR 107.1: Communicatie met werknemers - open deur/Intern escalatieproces](#)

[HR 201.0: Werkgelegenheid, plaatsing en scheidingen: Verbod op discriminatie](#)

[HR 201.3: Gelijke kansen, verbod op discriminatie en intimidatie](#)

[EHS 100: Beleid inzake gezondheid en veiligheid](#)

**Ik heb te maken gehad met intimidatie door mijn collega's. Hoewel niet fysiek of seksueel, zijn het vaak de verbale intimidatie en het pesten die een negatieve invloed op me hebben en het voor mij moeilijk maken om productief aan het werk zijn. Moet ik dit melden?**

**Antwoord:** Ja, Xerox tolereert geen fysieke, seksuele, raciale, religieuze, psychische, verbale of enige andere vorm van intimidatie van werknemers in onze werkplaats op welk niveau dan ook. Dit soort gedrag moet worden gemeld aan uw manager of lokale HR-specialist.

## BELEIDSREFERENTIES

### [HR 503: Alcohol- en drugsmisbruik](#)

### [HR 105: Erkenning, recreatie en sociale activiteiten](#)

### [SEC 009: Geweldloze omgeving](#)

### [InfoPriv 001: Privacy van persoonsgegevens](#)

**HR 300: Beheer van personeelsgegevens**, zoals gegevens van werknemers, verstrekking van gegevens aan derden, medische informatie en vertrouwelijke gezondheidsinformatie

### [EHS 101: Milieu-, gezondheids- en veiligheidsbeleid voor werkplekken, faciliteiten en onroerend goed van Xerox](#)

**Sharon krijgt een telefoontje van haar vriendin Katrien, een voormalige collega die nu een eigen bedrijf heeft. Het bedrijf van Katrien groeit en ze overweegt om Karel, een andere oud-collega, in dienst te nemen. Katrien wil weten of Karel nog steeds bij Xerox werkt en zo ja, in welke functie hij werkzaam is, en of Sharon denkt dat hij interesse zou hebben om voor haar te komen werken. Wat moet Sheila doen?**

**Antwoord:** Ze moet Katrien doorverwijzen naar Human Resources. Het Human Resources-beleid van Xerox schrijft voor dat uitsluitend een HR-manager bepaalde personeelsinformatie mag verschaffen aan externe partijen. In dit concrete geval kan de HR-manager bevestigen of deze persoon nog steeds bij Xerox werkt, hoelang hij al voor Xerox werkt, wat zijn huidige functie is en waar hij deze functie uitoefent. De HR-manager kan aanvullende informatie verschaffen wanneer een overheidsinstantie daarom vraagt in verband met de veiligheid of in andere bijzondere omstandigheden.

## GEZONDHEID EN VEILIGHEID

We bieden een werkomgeving die veilig is, waarin werknemers geen gevaar lopen en geen slachtoffer worden van pesterijen, intimidatie, bedreigingen en geweld. De gezondheid en veiligheid van onze werknemers, klanten en burens is een prioriteit.

We inspecteren en handhaven werkplekken om onaanvaardbare risico's in onze faciliteiten te voorkomen en om veilige producten en diensten te leveren. Wij ontwikkelen en onderhouden voorbereidingsprogramma's voor noodsituaties die aan alle overheidsregels en de normen voor milieu, gezondheid en veiligheid van Xerox voldoen. Werknemers van Xerox zijn verantwoordelijk voor het melden van letsel en onveilige werkpraktijken of condities zodra zij bekend worden.

Werknemers, contractanten, bezoekers en leveranciers mogen geen wapens in hun bezit hebben wanneer ze zich op een terrein van Xerox bevinden, met inbegrip van parkeerplaatsen. Corporate Security moet toestemming geven voor eventuele uitzonderingen (bijvoorbeeld werknemers in gepantserde voertuigen die geld afleveren bij geldautomaten op het bedrijfsterrein). Ieder van ons heeft de plicht om geweldsdaden of bedreigingen met geweld tegen Xerox-werknemers of klanten waarvan we getuige zijn, te melden.

### **Alcohol- en drugsmisbruik**

We verbieden het in strijd met de wet gebruiken (waaronder begrepen het bezitten, verspreiden, ter beschikking stellen, produceren of overbrengen) van, of het onder invloed verkeren van gereguleerde stoffen of alcohol op ons terrein en in voertuigen die hetzij eigendom zijn van of zijn geleased of gehuurd door het bedrijf, hetzij waarvoor het bedrijf een toelage of vergoeding voor zakelijk gebruik betaalt. Dit verbod geldt tevens voor andere locaties waar werknemers zich tijdens kantooruren uit hoofde van hun functie bevinden.

We helpen werknemers die problemen krijgen als gevolg van alcohol- of drugsmisbruik. Werknemers kunnen vrijwillig of op aanraden van hun manager of supervisor hulp inroepen. Het doel is om het probleem aan te pakken voordat het hun prestaties of inzetbaarheid nadelig beïnvloedt.

## Privacyrechten van Xerox-werknemers

We verzamelen en bewaren persoonlijke gegevens alleen voor zover dat noodzakelijk is om bedrijfstechnische en juridische redenen. We leven alle toepasselijke wetgeving na met betrekking tot het bewaren en verwerken van persoonsgegevens van werknemers.

Persoonlijke informatie die aan externe partijen wordt verschaft in verband met werkreferenties of kredietverstrekking is beperkt tot (1) de vraag of de desbetreffende persoon momenteel of in het verleden in dienst was bij Xerox; (2) de huidige functie van de desbetreffende persoon of laatst beklede functie in het geval van voormalige werknemers; en (3) de duur van het dienstverband. Dergelijke informatie wordt na een daartoe strekkend schriftelijk verzoek van een organisatie verschaft. Werknemers dienen toestemming te geven voor het verstrekken van eventuele aanvullende informatie waarnaar wordt gevraagd, zoals hypotheekreferenties. Daarnaast kunnen gegevens worden verschaft om te voldoen aan wettelijke eisen of in omstandigheden die worden toegestaan door de wet.

Xerox-werknemers hebben geen eigendoms- of privacyrechten ten aanzien van alle informatie die wordt verzameld via of opgeslagen op elektronische informatiesystemen van Xerox, behalve voor zover dat noodzakelijk is of wordt toegestaan door de wet. We kunnen bijvoorbeeld routinematig het gebruik controleren van apparatuur die eigendom is van Xerox of door Xerox is verstrekt, bijvoorbeeld computers of faxapparaten, ongeacht of deze apparatuur wordt gebruikt op de werkplek bij Xerox of op een andere locatie. Waar dat is toegestaan door de wet kunnen we toezicht houden op de telefoonnummers die worden gebeld vanaf telefoons van het bedrijf, waarbij we werknemers op voorhand in kennis stellen als hun telefoongesprekken of voicemailberichten worden gecontroleerd.

Alle informatie die is opgeslagen op computers of apparatuur van het bedrijf, bijvoorbeeld mailservers, is eigendom van Xerox. We kunnen deze informatie op elk gewenst moment bekijken, zonder dat daarvoor een kennisgeving aan of toestemming van de werknemer is vereist. Tevens heeft Xerox het recht toegang te verkrijgen tot alle kantoorruimten, meubilair, archiefkasten of kluisjes die eigendom zijn van Xerox of die werden verschaft door Xerox, zelfs als de werknemer sleutels voor de desbetreffende faciliteiten heeft gekregen. Persoonlijke informatie die we hebben verkregen door middel van een controle of inspectie zal echter niet worden gebruikt of openbaar gemaakt, tenzij de werkgever deze redelijkerwijs niet kan negeren.

(Als bijvoorbeeld een criminele activiteit of grof wangedrag aan het licht komt, moet dergelijke informatie worden gemeld om te voldoen aan wettelijke eisen.)

## HANDELEN ALS EEN MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORDE ONDERNEMING

Xerox Corporation en aan ons gelieerde bedrijven en distributeurs zijn in meer dan 160 landen actief. In alle uithoeken van de wereld werken onze werknemers samen met klanten, leveranciers en partners. We zijn een echt een wereldwijde onderneming. Dat betekent dat we bij elk contact met werknemers, partners en klanten onze verantwoordelijkheid moeten nemen om ons als maatschappelijk verantwoorde organisatie te gedragen, zowel in de kleinste steden als in de grootste landen. Overal ter wereld hechten we al jaren grote waarde aan onze verantwoordelijkheid als maatschappelijk verantwoorde onderneming. Maatschappelijk verantwoord ondernemen is goed voor onze mensen, goed voor onze gemeenschappen en goed voor ons bedrijf.

### Mensenrechten

Onze toewijding aan maatschappelijk verantwoord ondernemen blijkt onder andere uit het feit dat we bij onze wereldwijde activiteiten grote waarde hechten aan respect voor de mensenrechten. We hanteren de door de Verenigde Naties geformuleerde Universele Verklaring van de Rechten van de Mens als leidraad. Onze steun aan deze beginselen ligt besloten in onze gedragscode, in ons standpunt over arbeidsrelaties, in onze arbeidspraktijken, in onze relaties met leveranciers en in de manier waarop we ons bedrijf uitbouwen in opkomende markten. We controleren de naleving van de desbetreffende beginselen via onze beheerprocessen, met inbegrip van activiteitenbeoordelingen, risicobeheer en interne auditsystemen, en leveranciersevaluaties.

### Mensenhandel

We ondersteunen in vrijheid gekozen arbeid en activiteiten die bijdragen aan de beëindiging van mensenhandel, overeenkomstig de 'Universele verklaring van de rechten van de mens' van de Verenigde Naties. De Amerikaanse federale overheid voert bovendien een beleid dat geen enkele overtreding betreffende mensenhandel en -smokkel tolereert en

heeft wetten die dat beleid uitvoeren. Onder die wetten zullen Xerox medewerkers of agenten niet:

- deelname aan mensenhandel;
- verkrijgen van commerciële seksuele handelingen;
- het gebruik van dwangarbeid bij de uitvoering van een contract;
- een werknemer toegang tot zijn/haar identiteit of immigratie documenten vernietigen, verbergen, in beslag nemen of anderszins ontkennen;
- gebruik van misleidende of frauduleuze wervingsprocessen, zoals het niet openbaar maken of wezenlijk verkeerd voorstellen van de belangrijkste voorwaarden van werkgelegenheid, met inbegrip van lonen en secundaire arbeidsvoorwaarden, de locatie van het werk, de leefomstandigheden, de huisvesting en de bijbehorende kosten;
- gebruik van recruiters die niet voldoen aan de lokale arbeidswetgeving van het land waar de werving plaatsvindt;
- werknemers wervingskosten in rekening brengen;
- het niet aanbieden van retourtransport of betalen voor de kosten ervoor aan het einde van het dienstverband voor werknemers die geen onderdaan zijn van het land waar het werk plaatsvindt, die naar een land werden gebracht met als doel om te werken aan een contract van de Amerikaanse regering of onderaanneming, en die terug willen keren naar hun land van herkomst;
- het niet aanbieden van of het regelen van huisvesting dat aan de huisvestings- en veiligheidsnormen van het gastland voldoet, in situaties waarin dergelijke huisvesting is vereist; of
- een schriftelijke arbeidsovereenkomst niet aanbieden, wervingsovereenkomst of ander vereist werkdocument in een taal die de werknemer begrijpt, waar het leveren van een dergelijke overeenkomst is vereist door de wet of een contract.

Wanneer we dit deze vereisten niet naleven en mensenhandel niet verwerpen, kan het bedrijf worden uitgesloten van contracten met de overheid en kunnen disciplinaire maatregelen worden genomen tegen ons bedrijf en medewerkers, zoals beëindiging van het contract wegens schending van het beleid.

## BELEIDSREFERENTIES

[POL 007: Mensenrechten](#)

[HR102: Burgerlijke en politieke activiteiten](#)

[HR 103: Bijdragen vragen van werknemers](#)

[EHS 100: Milieu-, gezondheid- en veiligheidsbeleid](#)

[EHS 102: Milieu-, gezondheid- en veiligheidsbeleid voor producten en materialen](#)

[OGC 024: Contacten met overheidsinstanties, wetgevende instanties en commerciële vennootschappen](#)

## BELEIDSREFERENTIES

[OGC 022: Wereldwijd filantropisch bedrijfsbeleid](#)

[OGC 023: Wereldwijd vrijwilligersbeleid](#)

[Overeenstemming met richtlijnen voor geschenken](#)

Een collega drukt elke week 100 exemplaren van een parochieblaadje af, welke worden gebruikt bij de zondagse kerkdienst. Is dit 'passend gebruik' van bedrijfseigendommen?

**Antwoord:** Het gebruik van apparatuur (en verbruiksartikelen) van het bedrijf zou in dit geval worden beschouwd als een donatie. Xerox heeft als beleidsrichtlijn dat we niet doneren aan kerken of politieke organisaties. Gezien deze richtlijn is het antwoord dus 'nee'.

Geloofwaardige informatie met betrekking tot een mogelijke schending van dit anti-mensenhandel beleid, hetzij door een Xerox werknemer, onderaannemer of agent, moet onmiddellijk worden gemeld aan een manager, de ethische hulplijn of het Office of General Counsel. Werknemers die zich bewust zijn van mogelijke schendingen van mensenhandel kunnen ook rechtstreeks contact opnemen met de [Global Human Trafficking Hotline](#) via 1-888-373-7888 of [help@befree.org](mailto:help@befree.org).

### Filantropie van het bedrijf, maatschappelijke en liefdadige activiteiten

Wij worden aangemoedigd om deel te nemen aan maatschappelijke en liefdadige activiteiten, in overeenstemming met ons beleid, onze interesses en mogelijkheden. Het bedrijf zal geen positieve dan wel negatieve gevolgen verbinden aan het feit dat werknemers een bepaald standpunt van het bedrijf met betrekking tot maatschappelijke activiteiten of organisaties onderschrijven dan wel verwerpen. We mogen geen geld of giften in natura, zoals papier of kopieerapparaten, schenken aan personen of organisaties. Het vragen om bijdragen aan werknemers op het terrein van Xerox of het gebruiken van middelen van het bedrijf is eveneens verboden. Aangezien er vele goede doelen bestaan, zou het vragen om bijdragen van werknemers een versturende factor in de werkomgeving kunnen zijn, waarbij werknemers zich wellicht gedwongen voelen om te doneren. Een uitzondering op deze regel vormen de programma's en campagnes die door het bedrijf worden gesponsord.

De kern van de inspanningen van de Xerox-filantropie is gericht op vier strategische gebieden:

- **Sterke, levendige gemeenschappen:** We ondersteunen gemeenschappen waar onze mensen en klanten wonen en werken, versterkt de banden met onze belanghebbenden en verankert Xerox in de structuur van gemeenschappen over de hele wereld. Wij stellen onze mensen in staat om terug te geven aan de zaken waar zij in geloven, en de steun die wij bieden, versterkt onze bedrijfsreputatie en is de drijvende kracht achter het succes van het bedrijf.
- **Opleiding en bereidheid van het personeel:** We hebben veel waardering voor de rol van het onderwijs in de maatschappij -

hogescholen, universiteiten, bèta/technische onderwijsprogramma's en programma's voor de ontwikkeling van het personeelsbestand die de volgende generatie leiders, uitvinders en wetenschappers voorbereiden.

- **Wetenschap en technologie:** Xerox investeert in wetenschappelijk onderzoek en partnerschappen om de strategische belangen van het bedrijf op lange termijn te dienen.
- **Rampenbestrijding:** Xerox biedt hulp aan onze medewerkers en hun bureaus in crisissituaties tijdens natuurrampen.

Ieder van ons dient duidelijk te maken dat standpunten die tot uiting komen door onze deelname aan maatschappelijke activiteiten onze eigen persoonlijke opvattingen betreffen, en niet die van Xerox. Wij zijn verplicht om verzoeken om donaties of sponsoring van Community Affairs en filantropie door te verwijzen.

### Zorg voor het milieu

We verplichten ons om het milieu en de gezondheid, veiligheid en duurzaamheid van onze werknemers, klanten, leveranciers en de gemeenschappen waar wij zakendoen, te beschermen.

Bij het ontwerpen, produceren, inkopen, op de markt brengen, distribueren, onderhouden, hergebruiken/recyclen en afdanken van producten en diensten laten we ons leiden door een aantal bedrijfspraktijken.

De bescherming van het milieu en de gezondheid en veiligheid van onze werknemers, klanten en bureaus tegen onaanvaardbare risico's is een prioriteit die niet zal worden aangetast. We voeren onze activiteiten uit op een wijze die veilig is voor de gezondheid, die het milieu beschermt, die efficiënt omgaat met materialen en hulpbronnen, en die verspilling tot een minimum beperkt. Bij het ontwerpen, produceren, inkopen, distribueren en op de markt brengen van producten en processen streven we naar een optimaal gebruik van hulpbronnen en een minimale belasting van het milieu. Al onze activiteiten en producten dienen minimaal in volledige overeenstemming met de geldende overheidsvoorschriften en Xerox-normen te zijn. We hebben voortdurende verbetering van onze prestaties op het gebied van milieu, gezondheid en veiligheid hoog in het vaandel staan.

## Contact met overheidsinstellingen, lobbyen en politieke bijdragen

Als een maatschappelijk verantwoorde onderneming nemen we standpunten in ten aanzien van overheidsbeleid dat verstrekende gevolgen kan hebben voor ons bedrijf en onze wereldwijde activiteiten. Het Xerox Office of Global Government Affairs (GGA) is gevestigd in Washington DC (Verenigde Staten) en volgt de ontwikkelingen in overheidsbeleid die belangrijke gevolgen kunnen hebben voor onze wereldwijde activiteiten. Het GGA stimuleert werknemers om deze kwesties in kaart te brengen en de koers te helpen uitzetten die het bedrijf naar hun mening zou moeten varen. Het GGA moet goedkeuring verlenen aan elke openbare verklaring omtrent beleid die mondeling of schriftelijk namens Xerox naar buiten wordt gebracht. Wij ontwikkelen en onderhouden voorbereidingsprogramma's voor noodsituaties die aan alle overheidsregels en de normen voor milieu, gezondheid en veiligheid van Xerox voldoen.

Alle contacten met overheden, wetgevende instanties of multinationale organen, zoals de Europese Unie of de Wereldhandelsorganisatie (WTO), vinden plaats na toestemming van de daartoe door het plaatselijke management aangewezen persoon en de Office of General Counsel. Het GGA dient op voorhand in kennis te worden gesteld van voorgenomen acties. Het GGA is de enige organisatie die bevoegd is lobbyisten in de arm te nemen of te instrueren om Xerox te adviseren of te vertegenwoordigen in beleidskwesties, ongeacht of deze federaal niveau, staatsniveau of lokaal niveau betreffen. Alleen het GGA is bevoegd om namens Xerox politieke bijdragen te leveren via het Xerox Political Action Committee (XPAC).

In geen geval dragen we bij of nemen we deel aan fondsenwerving ten behoeve van een politieke campagne of voeren we campagne op het werk. Onder verboden activiteiten vallen tevens het gebruik van bedrijfsmiddelen, zoals faciliteiten, kantoorbenodigdheden, e-mail, faxen en kopieerapparaten. Daarnaast kunnen leidinggevenden en bestuursleden van het bedrijf door plaatselijke wetgeving worden

beperkt in hun eigen activiteiten ten behoeve van het campagne voeren voor politieke kandidaten en fondsenwerving. Zij moeten contact opnemen met het GGA alvorens deel te nemen aan politieke activiteiten, ook als deze vanuit huis worden uitgevoerd en op persoonlijke titel plaatsvinden.

## INTERNATIONALE HANDELSCONTROLES

Veel landen reguleren internationale handelstransacties (denk aan import, export en internationale financiële transacties) met het oog op de nationale veiligheid en buitenlands beleid. We houden ons aan de toepasselijke internationale regelgeving inzake handelscontrole met betrekking tot licenties, transportdocumenten, invoerdocumenten, rapportage en bewaareisen in alle landen waarin het bedrijf actief is. In bepaalde gevallen gelden deze beperkingen voor financiële transacties, alsook voor de internationale handel in goederen, technologie, software en diensten. Bovendien verbiedt de VS elke vorm van medewerking aan boycots tegen landen waarmee de VS vriendschappelijke banden onderhouden of tegen ondernemingen die bij bepaalde groepen of landen op de zwarte lijst staan.

We zijn vastbesloten om te voldoen aan de wereldwijde exportwetten. We verkrijgen de juiste regeringsgoedkeuringen voor het exporteren, verkopen of overdragen van gecontroleerde producten, software en technische gegevens. Het bedrijf heeft een gevestigd ondernemingsbreed nalevingsprogramma inzake export. Dit programma omvat beleidsregels en procedures, opleiding en controle van derden.

## BELEIDSREFERENTIES

[MTR internationaal handelsbeleid \(MTR, Multinational Trade Policies\)](#)



# Index

## A

Aanbesteding 9, 10  
Advies inwinnen 3, 7  
Alcohol 18, 21  
Antikartelvorming 15  
Arbeidspraktijken 3, 19  
Auteursrechtelijk beschermd materiaal 3, 15

## B

Bedrijfsdocumenten 3, 13, 14  
Belangenverstrengeling 3  
Belegger 15  
Beleggers 3, 12  
Betalingen 3, 18  
Beveiliging 13, 15, 20  
Board of Director's Code of Conduct (gedragscode voor leden van de raad van bestuur) 5  
Business Ethics and Compliance 5, 6, 19, 24

## C

Controlemechanismen voor juridische zaken en beleid 3, 5

## D

Discriminatie 17  
Diversiteit 3, 20  
Documenten 3, 13, 14, 15, 18  
Drugsmisbruik 18, 21

## E

Elektronische informatiesystemen 15, 21  
E-mail 10  
Ethics Helpline 2, 5, 6, 7, 9, 10, 15, 24  
Ethisch besluitvormingskader

## F

False Claims Act 10  
Finance Code of Conduct (gedragscode voor financiële medewerkers) 5

## G

Gelijke kansen 17  
Gemeenschap 3, 12  
Geschenken 3, 7  
Geweld 18  
Gezondheid 17, 18, 20  
Global Government Affairs  
Goedkeurende instantie 12

## H

Handelen als een maatschappelijk verantwoorde onderneming 3  
Handelen met voorkennis 3, 16  
Handelsmerken 13  
Handelspraktijken 3, 18  
Handelsregulering  
Human Resources 5, 15

## I

Indienstneming 10  
Informatiesystemen 3, 15, 17, 21  
Integer inkoopbeleid 3, 12  
Integriteit 3, 9, 10, 11, 12  
Intellectueel eigendom 3, 13, 15  
Internationale handelsregulering  
Interne audit 13  
Internet 7  
Intimidatie en pestgedrag 17  
Intranet 24

## K

Kernwaarden 1  
Klant 3, 10  
Klanten tevredenstellen 3, 8  
Klanten van de Amerikaanse overheid 3, 9, 10, 16  
Kwaliteit 3, 8, 10

## L

Lobbyen

## M

Maatschappelijk verantwoorde onderneming 3  
Managers en leidinggevenden 3, 7  
Marketing 3  
Marktleiderschap veiligstellen door middel van technologie 3, 8, 17  
Mensenhandel  
Mensenrechten  
Middelen 3, 14  
Milieu

## N

Naleving 3, 5, 6, 7, 11, 16, 19, 24  
Nalevingseisen voor het zakendoen met vertegenwoordigers van de Amerikaanse federale overheid

## O

Office of General Counsel 5, 14, 15, 18, 19  
Omkoping 3, 18

Omzetverantwoording 3, 12  
Ongeëvenaarde kwaliteit bieden 3, 8  
Overheidsinstellingen

## P

Pestgedrag 3, 19  
Politieke activiteiten  
Politieke bijdragen 10, 16  
Premies  
Privacy 10, 18, 21  
Procurement Integrity Act 9, 10  
Public Relations 12, 15  
Publieke sector 3, 9

## R

Rendement 14

## S

Schendingen 10, 18  
Securities and Exchange Commission (SEC) 12  
Smeergeld 3, 18

## T

Toezicht 3, 11

## U

Unie

## V

Veiligheid 17, 18, 20  
Vergeldingsmaatregelen 3  
Verkoop 3  
Verkopers 13  
Vermaak 3  
Voorkennis 3, 16

## W

Waarden 1, 3, 4  
Waardering voor onze werknemers 3, 8, 19  
Werknemers 3, 8, 14, 18, 19, 20, 21  
Witwaspraktijken 3, 19  
Wraak

## X

Xerox Finance Code of Conduct 5

## Z

Zakelijke gedragscode 1, 2, 4, 5  
Zorg  
Zorgen voor marktleiderschap 3, 8, 17  
Zorg voor het milieu

# Aanvullende informatiebronnen

- [Definities](#)
- **Beleid**
  - Xerox heeft tal van beleidsdocumenten opgesteld die betrekking hebben op uw werkzaamheden voor ons bedrijf. De [webpagina MyXerox Ethics and Policies](#) op het Xerox-intranet geeft toegang tot een verzameling van veel van deze beleidsvoorschriften.
- [Veelgestelde vragen](#)
- [Overzicht van geboden en verboden](#)
- Handige koppelingen naar het Xerox-intranet:
  - [Webpagina MyXerox Ethics and Policies](#)

## **Xerox Corporation**

Xerox Business Ethics and Compliance Office  
201 Merritt 7  
Norwalk, CT 06851-1056  
VS

## **Xerox Ethics Helpline**

<https://www.xeroxethicshelpline.com>

## **Xerox Helpline Frankrijk**

<https://www.xerox.fr/hotlineethique>

## **Website**

<https://www.xerox.com/ethics>

## **Interne website**

[Webpagina MyXerox Ethics and Policies](#)

© 2022 Xerox Corporation. Alle rechten voorbehouden. XEROX® is een handelsmerk van Xerox Corporation in de Verenigde Staten en/of andere landen. 09/22 TSK-2988 BR35920

Dit document bevat informatie die eigendom is van Xerox Corporation. De inhoud van dit document is vertrouwelijk en vrijgesteld van openbaarmaking krachtens de toepasselijke wetgeving. Niets uit dit document mag worden vervoelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar worden gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere wijze, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Xerox Corporation.

**xerox**™