



# BEDRIJFSCODE

Afspraken over integer handelen binnen Equans Nederland





# INHOUDSOPGAVE

|                                  |           |
|----------------------------------|-----------|
| <b>Voorwoord</b>                 | <b>3</b>  |
| <b>Deel 1: De Bedrijfscode</b>   | <b>4</b>  |
| <b>Deel 2: Het sanctiebeleid</b> | <b>10</b> |



## VOORWOORD

Bunnik, juli 2023

Beste collega,

In deze bedrijfscode van Equans Nederland lees je wat onze organisatie als wenselijk en onwenselijk gedrag beschouwt. Daarnaast maken we onze medewerkers bewust van het belang van integer handelen. De inhoud sluit aan bij de richtlijnen van de Bouygues en Equans Groep over integriteit.

Het eerste deel van deze brochure bevat de formele tekst van de bedrijfscode. Uitsluitend aan de volledige tekst kunnen rechten worden ontleend. Het tweede deel bevat informatie over het sanctiebeleid dat in werking treedt als de bedrijfscode wordt geschonden.

We hopen dat deze brochure helder weergeeft wat het integriteitsbeleid van Equans is en benadrukken dat iedereen zelf verantwoordelijk is om volgens deze normen te handelen. Om dit te ondersteunen is op het intranet van Equans aanvullende informatie voor medewerkers van Equans Nederland beschikbaar.

Met vriendelijke groet,

Wieger Droogh,  
CEO Equans Nederland



# 1. DE BEDRIJFSCODE

## Artikel 1. Toepasselijkheid

Alle medewerkers van Equans Nederland en hieraan gelieerde en in Nederland gevestigde ondernemingen moeten zich aan de regels van de bedrijfscode houden. Hieronder vallen medewerkers met een arbeidsovereenkomst, maar ook personen die onder toezicht en leiding van Equans werkzaamheden verrichten voor ons bedrijf. Denk aan gedetacheerden, uitzendkrachten, stagiairs en vrijwilligers.

De bedrijfscode maakt deel uit van het instructierecht van de werkgever. Het Executive Committee ziet erop toe dat iedereen die onder de bedrijfscode valt hier een kopie van krijgt. Nieuwe medewerkers worden bij hun aanstelling op de hoogte gebracht van de bedrijfscode. De bedrijfscode staat ook op het intranet van Equans.

### De ondernemingsraad

De centrale ondernemingsraad (COR) onderschrijft uitdrukkelijk het doel, nut en de noodzaak van een gedragscode binnen Equans. Wanneer de bedrijfscode in de toekomst zou worden uitgebreid met bepalingen ten aanzien van de naleving van de cao en arbeidsomstandigheden zal het Executive Committee de COR tijdig om instemming vragen.

### Jaarlijkse ondertekening

Om het draagvlak te vergroten wordt jaarlijks door de directies van de verschillende bedrijven een verklaring ondertekend waarin wordt aangegeven dat in overeenstemming met de bedrijfscode is gehandeld. Dit onderstreept de eigen verantwoordelijkheid van de medewerkers van Equans om rechtmatig en integer te handelen.

## Artikel 2. Toezichthouder

De toezichthouder ziet toe op de naleving van de bedrijfscode. Hij/zij wordt benoemd door het Executive Committee en rapporteert rechtstreeks aan de CEO van Equans Nederland. Uitgangspunt bij de benoeming is dat de toezichthouder zijn/haar taken en verantwoordelijkheden naar behoren kan vervullen naast zijn/haar interne functie en bereikbaar is voor medewerkers met klachten.

### De toezichthouder:

1. ziet erop toe dat de medewerkers de verplichtingen nakomen die uit de bedrijfscode voortvloeien. Bijvoorbeeld het voeren van een correcte administratie (artikel 6) en het omgaan met restmaterialen (artikel 8).
2. is het meldpunt voor geschenken en giften (artikel 7), nevenactiviteiten (artikel 9) en bij overtreding van de bedrijfscode (artikel 11).
3. adviseert over het wel of niet accepteren van een uitnodiging voor een niet-zakelijke activiteit (artikel 7), gedragingen die niet expliciet beschreven staan maar mogelijk in strijd zijn met de intentie van de bedrijfscode (artikel 15) en over de zwaarte van de sanctie als de code is overtreden (artikel 12). Het advies van de toezichthouder is bindend. Afwijken is niet mogelijk.

De toezichthouder is bevoegd om bepaalde zaken eigengerechtig te beoordelen. Hij/zij stuurt dan een afschrift van de melding en de wijze van afhandeling aan de directie ter kennisneming. De toezichthouder mag onder meer eigengerechtig:

- a. beoordelen hoe moet worden gehandeld wanneer het geven of krijgen van een relatiegeschenk een medewerker in verlegenheid brengt (artikel 7).
- b. beoordelen hoe om te gaan met niet in de code beschreven gevallen (artikel 15).

De toezichthouder houdt zich uitsluitend bezig met interne aangelegenheden aangaande de bedrijfscode. Derden (personen buiten het bedrijf) die klachten hebben over het door een medewerker niet naleven van de bedrijfscode, kunnen zich niet wenden tot de toezichthouder.



### Schriftelijke vastlegging en vertrouwelijkheid

De toezichthouder heeft een vertrouwensfunctie en behandelt de bij hem/haar onder de aandacht gebrachte zaken met de grootst mogelijke zorgvuldigheid. Meldingen van overtredingen van de bedrijfscode worden schriftelijk vastgelegd. Om de vertrouwelijkheid te waarborgen (artikel 11) zal de toezichthouder de naam van de melder wel noteren, maar niet doorgeven aan derden (o.a. de directie en de persoon op wie de melding betrekking heeft).

De huidige toezichthouder is Michiel van Zijl, General Counsel.

### Artikel 3. Integer handelen

De bedrijfscode van Equans gaat uitsluitend over integriteit en mededinging. De code verplicht medewerkers om zich zorgvuldig, integer en maatschappelijk verantwoord te gedragen. Door de uitgangspunten te verankeren in processen, cultuur en beleid heeft de bedrijfscode effect in het handelen van alledag.

### Artikel 4. Onrechtmatig handelen

De medewerkers mogen zich niet:

1. gedragen in strijd met het Europese en Nederlandse mededingingsrecht. Verboden die in het mededingingsrecht gelden voor ondernemingen zijn ook van toepassing op het handelen van medewerkers. Medewerkers:
  - a. mogen geen afspraken maken namens bedrijven die de concurrentie tussen deze ondernemingen beperkt (kartelverbod). De Autoriteit Consument en Markt (ACM) stelt dat prijs- en marktverdelingsafspraken altijd de concurrentie beperken. Hieronder kunnen ook afspraken vallen met Concurrenten met betrekking tot het niet in dienst nemen van Werknemer. Dergelijke afspraken zijn dus in elk geval altijd verboden. Overeenkomsten tussen bedrijven om gezamenlijk op een project in te schrijven (combinatieovereenkomst) zijn in beginsel wel toegestaan.
  - b. mogen hun machtspositie niet misbruiken. De ACM kan hoge boetes (tot 10% van de jaaromzet van het bedrijf) opleggen bij overtreding van het kartelverbod en het verbod op het misbruik maken van een economische machtspositie.
  - c. mogen zich niet strafbaar en of onrechtmatig gedragen. Voorbeelden van strafbare en of onrechtmatige gedragingen in de omgang met derden, zoals opdrachtgevers en concurrenten zijn corrupte/frauduleuze handelingen, smaad en laster, aantasting in eer en goede naam en valsheid in geschrifte.
2. zodanig gedragen dat Equans (als gevolg van artikel 24, sub c t/m sub g van Richtlijn 93/37/EEG en de corresponderende bepalingen in de overige Europese aanbestedingsrichtlijnen) kan worden uitgesloten van deelname aan een aanbesteding. Van deelneming aan een aanbesteding kan iedereen worden uitgesloten, die:
  - a. bij een definitief vonnis veroordeeld is geweest voor een delict dat de professionele integriteit van de aannemer aantast.
  - b. in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft gemaakt, die de aanbesteder aannemelijk kan maken.
  - c. de wettelijk geldende sociale verzekeringsbijdragen (in het land van vestiging of het land van de aanbesteder) niet heeft betaald.
  - d. de wettelijk verplichte belastingen (in het land van vestiging of het land van de aanbesteder) niet heeft betaald.
  - e. zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen (volgens de artikelen 12 t/m 15 van richtlijn 93/37/EEG).
3. strafbaar dan wel onrechtmatig gedragen in het contact met derden, zoals opdrachtgevers en concurrenten.



## Artikel 5. Corruptie/fraude

Corruptie/fraude is illegaal, belemmert een efficiënte bedrijfsvoering, toont een gebrek aan maatschappelijke binding en ondermijnt de integriteit van mensen. Corruptie/fraude uit zich in handelingen, zoals het aanbieden of aannemen van giften, commissies, geschenken of betalingen, ongeoorloofd (privé)gebruik, verkoop of diefstal/ verduistering van goederen, onterechte betalingen voor publieke diensten, etc. Maar ook vormen van misleiding of bedrog, die bedoeld zijn om jezelf, medeplegers en/of derden op oneerlijke wijze te bevoordelen. Het kan gaan om allerlei handelingen, zoals het vervalsen van facturen of andere gegevens, maar ook minder duidelijke vormen, zoals het niet juist dateren van een document.

Er zijn twee vormen van corruptie/fraude:

1. *Actieve corruptie/fraude* is het aanbieden van een voordeel aan iemand om bepaalde gunsten te verkrijgen, bijvoorbeeld om invloed uit te oefenen op de besluitvorming over het verlenen van vergunningen, rechten, voorraden, contracten, etc.
2. *Passieve corruptie/fraude* is het accepteren van een voordeel waarbij als tegenprestatie bepaalde gunsten worden verleend. Dit hoeft niet expliciet uitgesproken te worden om toch als passieve corruptie bestempeld te worden.

Equans tolereert geen enkele vorm van corruptie/fraude, ongeacht tijd, plaats of omstandigheden.

Tussenpersonen, zoals adviseurs en vertegenwoordigers, kunnen worden gebruikt om corrupte/frauduleuze handelingen te faciliteren, te verbergen en om vervolging te ontlopen. Om dit te voorkomen heeft Equans een verplichte interne procedure voor het omgaan met adviseurs, vertegenwoordigers en andere externen.

## Artikel 6. Vastleggen van gegevens

Alle transacties die de medewerkers namens Equans aangaan dienen volgens de wettelijke regels en inzichtelijke en controleerbare procedures volledig, correct en transparant te worden vastgelegd. Facturen moeten volgens de wettelijke regels en de zakelijke gebruiken worden opgesteld en de manier waarop dat gebeurt mag opdrachtgevers, zakenpartners, de fiscus en de eigen onderneming niet benadelen.

## Artikel 7. (Relatie)geschenken, giften en uitnodigingen

(Relatie)geschenken, giften en uitnodigingen voor evenementen zijn bedoeld om een goede relatie te verstevigen. Het ontvangen of aanbieden van (relatie)geschenken en/of giften dan wel het accepteren of doen van uitnodigingen, is aan regels gebonden om de schijn te vermijden dat ze als tegenprestatie voor een bepaalde dienst worden gezien. Dit kan het bedrijfsbelang schaden. Dit betekent dat het ontvangen of aanbieden van (relatie)geschenken en/of giften dan wel het accepteren of doen van uitnodigingen, op een strategisch of gevoelig moment (bijvoorbeeld periode voorafgaand aan publicatie aanbesteding of tijdens een lopende aanbesteding, tijdens onderhandeling over een contract of direct na afsluiten contract, betreden van een nieuwe markt, et cetera) onder alle omstandigheden verboden is.

Bij twijfel of het ontvangen of aanbieden van een (relatie)geschenk en/of gift en/of het accepteren of doen van een uitnodiging is toegestaan, dienen medewerkers contact op te nemen met de toezichthouder.

### **Het ontvangen/aanbieden van (relatie)geschenken en/of giften**

Een (relatie)geschenk mag nooit de onafhankelijkheid, vrijheid of de beslissing van de ontvanger aantasten. Om die reden is het ontvangen en/of aanbieden van giften in de vorm van gelden, cheques en vergoedingen verboden. Het ontvangen en/of aanbieden van (relatie)geschenken moet binnen redelijke grenzen blijven:

- Een (te) ontvangen of aangeboden (relatie)geschenk met een waarde van of meer dan € 50,- moet volgens de daarvoor geldende procedure altijd ter goedkeuring worden voorgelegd aan de toezichthouder en de direct leidinggevende.
- (Relatie)geschenken met een (geld)waarde van minder dan € 50,- hoeven niet gemeld te worden.



- Er mag maximaal 1 (relatie)geschenk per jaar (van/aan dezelfde persoon) ontvangen/aangeboden worden.
- Het ontvangen/aanbieden van (relatie)geschenken van/aan een overheidsfunctionaris is verboden.
- Onder het ontvangen/aanbieden van (relatie)geschenken valt ook (een aanbod tot) het verrichten van diensten. Medewerkers mogen geen diensten onder de geldende marktprijzen aanbieden.

Wanneer een medewerker door een (relatie)geschenk in verlegenheid wordt gebracht of twijfelt over het ontvangen/aanbieden van een (relatie)geschenk, meldt hij/zij dit volgens de daarvoor geldende procedure aan de toezichthouder. Deze bepaalt dan hoe er gehandeld moet worden.

### **Het accepteren/doen van uitnodigingen**

Het accepteren en/of doen van een uitnodiging (voor bijvoorbeeld restaurantbezoek of deelname aan een evenement) moet binnen redelijke grenzen blijven:

- Indien een medewerker een uitnodiging met een waarde van € 50,- tot € 150,- ontvangt of voornemens is deze te doen, dan is de medewerker verplicht dat (volgens de daarvoor geldende procedure) te melden bij de toezichthouder en zijn/haar direct leidinggevende.
- Bij een uitnodiging ter waarde van of meer dan € 150,- dient zowel de toezichthouder als de direct leidinggevende de eventuele acceptatie of het doen van de uitnodiging aantoonbaar goed te keuren.
- Het ontvangen en/of aanbieden van een vergoeding van/voor reis- en/of verblijfskosten is verboden.
- Er geldt maximaal 1 uitnodiging per maand (van dezelfde persoon) voor een restaurantbezoek en maximaal 1 uitnodiging per 6 maanden voor een evenement.
- Het doen van een uitnodiging aan een overheidsfunctionaris of het accepteren van een uitnodiging van een overheidsfunctionaris, is voor een medewerker van Equans uitdrukkelijk verboden.

## **Artikel 8. Omgang met bedrijfsmiddelen en restmaterialen**

### **1. Bezittingen en eigendommen:**

- a. De bezittingen van Equans, denk aan gebouwen, voertuigen, voorraden, gereedschap, kleding, computers en kantoormaterialen, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor ze bestemd zijn.
- b. Medewerkers moeten correct en zorgvuldig omgaan met bezittingen van ons bedrijf en bezittingen van anderen, beschadiging voorkomen en ze alleen voor rechtmatige doeleinden gebruiken. Dit geldt voor bedrijfsmiddelen, maar ook voor intellectuele eigendommen zoals foto's, software, merken, patenten en auteursrechten. Handelingen als ongeautoriseerd kopiëren en plagiaat van merken, studie en projecten maken inbreuk op het intellectueel eigendom.
- c. Privégebruik van bedrijfsmiddelen van Equans is in zeer beperkte mate toegestaan wanneer dit helder en transparant gebeurt. Medewerkers moeten hiervoor aantoonbaar toestemming hebben van hun direct leidinggevende en met hem/haar hierover afspraken hebben gemaakt. Privégebruik van materiaal dat is ingekocht door Equans is niet toegestaan. Commercieel bijklussen met bedrijfsmiddelen en materiaal van Equans mag nooit.
- d. Restmateriaal is al het materiaal dat over is nadat het werk van Equans klaar is (zoals bijvoorbeeld 'oud' ijzer/koper et cetera). Dit materiaal is eigendom dan wel in het bezit van (de klant van) Equans. Verkoop/gratis weggeven van restmaterialen is verboden, tenzij medewerker hiervoor voorafgaand en schriftelijk (aantoonbaar) toestemming heeft van de direct leidinggevende of de verantwoordelijke collega op de werklocatie. De betaling bij toegestane verkoop van restmaterialen gaat altijd via overboeking op de bankrekening van Equans en nooit via contante betaling. Het ontvangen van contante betalingen is uitdrukkelijk verboden.

## **Artikel 9. Nevenactiviteiten**

Alleen met, volgens de geldende procedure verkregen, voorafgaande schriftelijke toestemming van de toezichthouder mogen medewerkers van Equans betaalde of onbetaalde nevenactiviteiten verrichten waarvan de uitoefening mogelijk in conflict kan komen met de belangen van Equans.



Als er duidelijk sprake is van mogelijke belangenverstrengeling, gevaar voor gezondheid en veiligheid, de bescherming van vertrouwelijkheid van bedrijfsinformatie, de integriteit van overheidsdiensten, het overtreden van een wettelijk voorschrift, dan wel een andere rechtvaardigingsgrond bestaat, mag een nevenactiviteit niet worden uitgeoefend. Bij twijfel dienen medewerkers een nevenactiviteit volgens de daarvoor geldende procedure te melden bij de toezichthouder. De directie beslist vervolgens of de nevenactiviteit verenigbaar is met het bedrijfsbelang. De aanvrager krijgt hiervan schriftelijk bericht. De toezichthouder behandelt de melding over nevenactiviteiten alleen vertrouwelijk als dit gezien de aard van de werkzaamheden noodzakelijk is.

## Artikel 10. Geheimhoudingsplicht

Medewerkers hebben volledige geheimhouding tegenover derden van alle vertrouwelijke bedrijfsaangelegenheden voor zover niet in strijd met een wettelijke plicht tot openbaarmaking (bijvoorbeeld de jaarrekening). Met vertrouwelijke informatie worden gegevens bedoeld over de onderneming, opdrachtgevers en andere zakelijke relaties. Verboden is het lekken van informatie, maar tevens het onzorgvuldig omgaan met gevoelige informatie. De geheimhoudingsplicht blijft ook na beëindiging van het dienstverband van kracht. Het Executive Committee kan schriftelijk ontheffing verlenen.

## Artikel 11. Melding van overtredingen

Medewerkers moeten volgens de daarvoor geldende procedure melding doen bij de toezichthouder als:

1. zij zien dat een collega iets (bewust of onbewust) doet wat volgens de bedrijfscode niet mag.
2. een collega een andere collega of een externe probeert over te halen tot iets wat volgens de bedrijfscode niet mag.
3. zij door een externe worden uitgelokt om iets te doen wat volgens de bedrijfscode niet is toegestaan.

Een melding wordt niet beschouwd als 'klikken', maar als een bijdrage aan het goed functioneren van Equans. Dit is uiteindelijk in het belang van alle medewerkers. Om de melder niet in een lastige positie te brengen is de klokkenluidersregeling in het leven geroepen. Deze verplicht de toezichthouder om meldingen vertrouwelijk te behandelen en de privacy te garanderen.

## Artikel 12. Sancties

Overtreding van de bedrijfscode leidt tot sancties (zie deel 2). Afhankelijk van de ernst en frequentie van de overtreding kunnen deze variëren van een waarschuwing, schorsing of boete tot ontslag (op staande voet). De zwaarste straf, ontslag op staande voet, is alleen in uitzonderlijke gevallen gerechtvaardigd. Wanneer een door Equans opgelegde sanctie wordt aangevochten is het uiteindelijk aan de rechter om te beoordelen of de opgelegde sanctie al dan niet gerechtvaardigd is.

## Artikel 13. Compliance-programma

Equans heeft een compliance-programma ingericht om medewerkers vertrouwd te maken met de inhoud van de bedrijfscode. Medewerkers hebben de mogelijkheid om zichzelf te trainen op het gebied van integer handelen. Equans biedt diverse opleidingen en bewustwordingstrainingen aan om kennis te maken met het onderwerp integriteit en de manier waarop we hier binnen de Equans Groep en specifiek binnen Equans Nederland mee omgaan. Ten minste eens per jaar wordt een bijeenkomst belegd waar onder andere de bedrijfscode, het sanctiebeleid en eventueel nieuwe maatregelen worden toegelicht.





## Artikel 14. Duurzaamheid

Equans ziet het als een opdracht om bij te dragen aan een duurzamere wereld. Hiervoor werken we samen met medewerkers, klanten, leveranciers, andere organisaties en overheden. Equans zet zich door middel van duurzame oplossingen in voor:

- a. Mens: de duurzame inzetbaarheid van medewerkers en de gezondheid en veiligheid van iedereen die voor Equans werkzaam is. De uitgangspunten voor veilig en gezond werken zijn beschreven in 'Het Blauwe Boekje. Veilig, Gezond en Milieuverantwoord werken in de installatietechniek' (Techniek Nederland, 2020).
- b. Milieu: Equans doet er alles aan om geen negatieve milieu-impact te veroorzaken. Hiervoor is een milieumanagementsysteem ingericht en zijn ambities geformuleerd op de belangrijkste milieu-impacts.
- c. Markt: Equans kiest voor de meest duurzame oplossingen voor klanten en in de samenwerking met ketenpartners. Alle samenwerkingspartners dienen een actief duurzaamheidsbeleid te hebben en MVO-verplichtingen na te leven.
- d. Maatschappij: Equans voert de dialoog en werkt samen met stakeholders, ketenpartners en medewerkers om lokaal en (inter)nationaal een waardevolle bijdrage te leveren aan vraagstukken en uitdagingen in de maatschappij.

## Artikel 15. Onvoorziene gevallen

Wanneer een bepaalde gedraging niet in deze code is beschreven, maar mogelijk in strijd is met de geest van de bedrijfscode, beslist de toezichthouder over de toepasselijkheid van de code en adviseert hij de directie zo nodig tot sancties over te gaan.



## 2. HET SANCTIEBELEID

Om de bedrijfscode consequent na te kunnen leven is een sanctiebeleid nodig. Dit deel bevat informatie over de boete en/of sanctie(s) die gelden bij het niet naleven van de bedrijfscode.

Afhankelijk van de ernst van de overtreding kunnen boetes en sancties variëren van licht tot zwaar; van een waarschuwing tot en met ontslag op staande voet. De zwaarte hangt af van:

1. de ernst van de overtreding.
2. de frequentie van de overtreding (eenmalig of herhaaldelijk).

### Jaarlijkse verklaring

Ieder directielid krijgt jaarlijks (aan het begin van het jaar) de vraag om een verklaring te tekenen waarin hij/zij verklaart dat hij/zij het afgelopen jaar heeft gehandeld volgens de bedrijfscode. Bij weigering behoudt Equans zich het recht voor om nader onderzoek te (laten) doen naar de naleving van de bedrijfscode door het directielid en indien nodig disciplinaire maatregelen te treffen.

### Boete

Wanneer een medewerker de bedrijfscode en dan met name artikelen 4 t/m 10 overtreedt, is de overtreder, afhankelijk van de situatie en de ernst van de overtreding, direct en dus zonder nadere aanmaning, ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst een opeisbare boete verschuldigd aan Equans van maximaal € 1.000,- per overtreding. Dit bedrag wordt met € 100,- vermeerderd voor elke dag dat de overtreding voortduurt. Tevens heeft Equans de bevoegdheid in plaats van deze boete een vergoeding te vorderen voor de volledige schade. Wanneer de medewerker een eventuele boete betaalt, geeft dit hem niet het recht de bedrijfscode te negeren. De medewerker is altijd verplicht de bedrijfscode na te leven.

Type sanctie/disciplinaire maatregelen

Onderstaande opsomming is van 'licht' naar 'zwaar':

1. Mondelinge waarschuwing.
2. Schriftelijke waarschuwing.
3. Geen loonsverhoging of promotie.
4. Laten betalen van een boete.
5. Schorsing met behoud van salaris.
6. Schorsing zonder behoud van salaris.
7. Ontslag.
8. Ontslag op staande voet.

Bovenstaande sancties kunnen uitsluitend worden opgelegd na een zorgvuldig onderzoek met hoor en wederhoor door de werkgever. Een combinatie van sancties is onder omstandigheden mogelijk.

Na overtreding van de bedrijfscode is de oplegging van een passende sanctie afhankelijk van de situatie en de ernst van de overtreding. De toezichthouder zal echter zoveel mogelijk aansluiting zoeken bij onderstaand schema:

| Type inbreuk                                    | Artikel | Indicatie type sanctie        |
|---|---------|-------------------------------|
| Schending onrechtmatig handelen                 | 4       | 6 / 7 / 8                     |
| Plegen van corruptie/fraude                     | 5       | 6 / 7 / 8                     |
| Schending juiste vastlegging gegevens           | 6       | 6 / 7 / 8                     |
| Schending ontvangen/geven van geschenken/giften | 7       | 1 / 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 / 8 |
| Schending omgang bedrijfsmiddelen               | 8       | 1 / 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 / 8 |
| Schending verbod nevenactiviteiten              | 9       | 1 / 2 / 3                     |
| Schending geheimhoudingsplicht                  | 10      | 1 / 2 / 3 / 4                 |