



enviri
GEDRAGSCODE

UW TOEWIJDING
AAN INTEGRITEIT

enviri



inhoud

Welkom van ons leiderschap	05	Klanten, leveranciers en andere derden	27
Onze waarden zijn belangrijk	06	• Verkoop- en marketingactiviteiten	28
Toewijding aan INTEGRITEIT	07	• Verantwoord contracteren	29
• Doel	08	• Relaties met leveranciers	30
• Bezorgdheid te goeder trouw uiteten	09	• Derden betrekken en bewaken	31
• De Integriteitslijn	11	Ethische bedrijfspraktijken	32
• Overtredingen van onze Gedragscode	12	• Anti-Corruptie	33
• Onderzoeken	12	• Belangenconflicten	34
• Geen Vergelding	13	• Cadeaus en entertainment	35
• Verantwoordelijkheid van management	14	• Anti-witwassen	36
• Naleving in ons bedrijf	15	• Anti-Fraude	37
Veilige en respectvolle werkplek	16	• Internationale handel en sancties	38
• Gezondheid en veiligheid	17	• Handel met voorkennis	39
• Diversiteit en inclusie	18	• Mededingingsrecht	40
• Geen discriminatie	18	• Eerlijk zakendoen	41
• Geen intimidatie	19	Inzet voor het algemeen belang	42
Bedrijfsinformatie en eigendom	20	• Milieubeheer	43
• Vertrouwelijke informatie	21	• Mensenrechten	44
• Intellectueel eigendom	22	• Maatschappelijke activiteiten, liefdadigheids- werk en Politieke activiteiten	45
• Bedrijfsactiva	23		
• Boeken en administratie	24		
• Externe communicatie	25	Bronnen	46
• Sociale Media	26	Woordenlijst	47





een bericht van onze Voorzitter & CEO

Met trots presenteer ik u de Gedragscode van Enviri. Onze Code ligt ten grondslag aan alles wat we doen als bedrijf, als werkgever en als verantwoordelijk lid van onze gemeenschap. De Code helpt ons om goede beslissingen te nemen en goede keuzes te maken, met integriteit, terwijl we tegelijkertijd onze missie om milieuvriendelijke oplossingen te bieden verwezenlijken.

Als de Code je niet helemaal duidelijk is of als je niet zeker weet wat je moet doen, neem dan contact op met je manager, de afdeling Human Resources of de afdeling Globale naleving en ethiek. Als je een overtreding van onze Code, ons beleid of de wet ziet of vermoedt, rapporteer dit dan aan de Enviri Integriteitslijn of een van onze bronnen.

Laten we op de juiste manier zaken blijven doen, met integriteit en in overeenstemming met onze waarden.

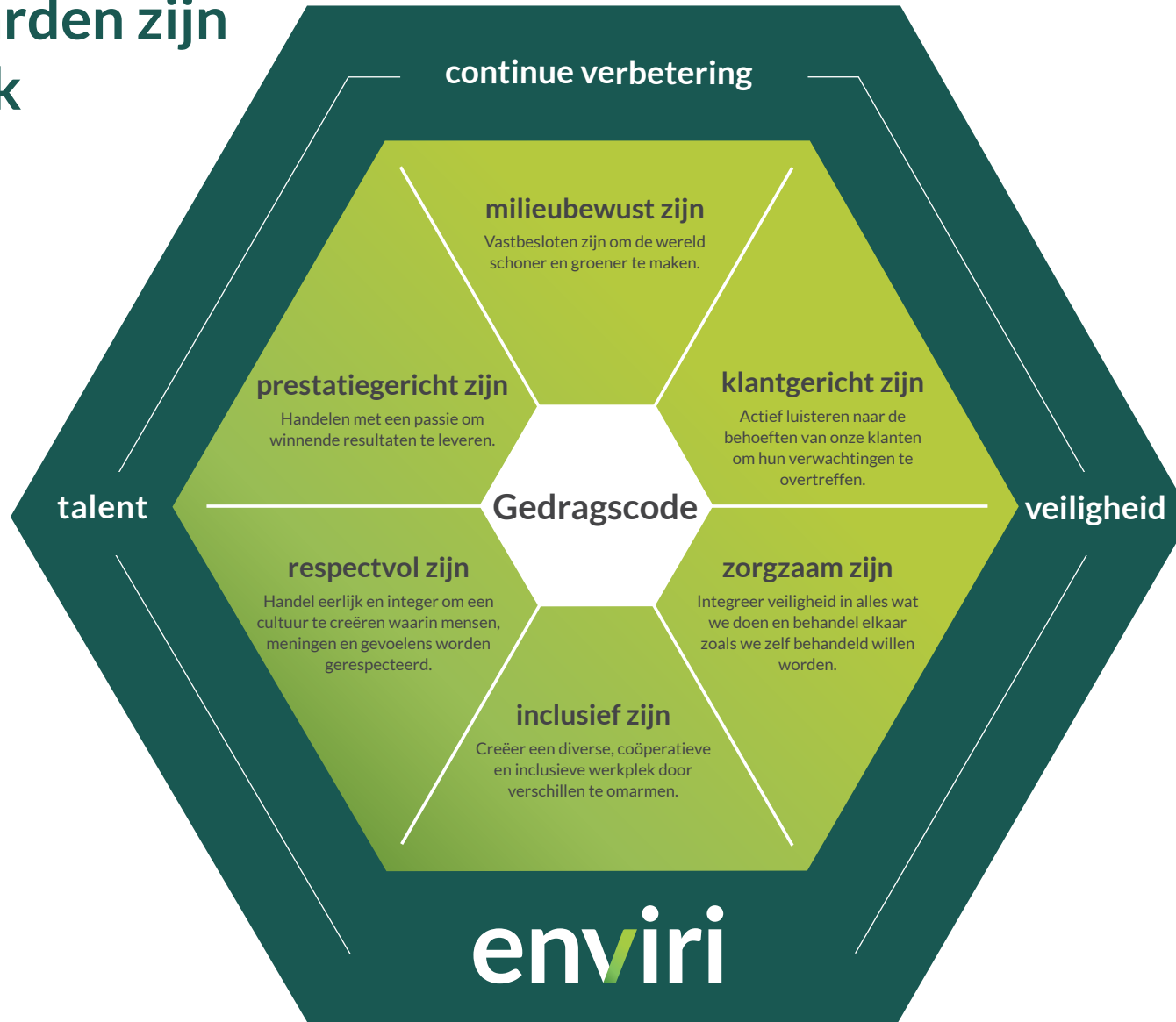
Nick Grasberger
Voorzitter en CEO

“Onze Gedragscode onderbouwt alles wat we doen als bedrijf, als werkgever en als verantwoordelijk lid van onze gemeenschap.”





onze waarden zijn belangrijk





welkom van ons
leiderschap

onze waarden zijn
belangrijk

**toewijding aan
integriteit**



veilige en
respectvolle
werkplek

bedrijfsinformatie
& eigendom

klanten,
leveranciers en
andere derden

ethische
bedrijfspraktijken

inzet voor het
algemeen belang

toewijding aan integriteit

waarom het belangrijk is.

Als werknemer van Enviri wordt van je verwacht dat je op de juiste manier zaken doet, in overeenstemming met de waarden van Enviri. We zijn allemaal verantwoordelijk voor het bevorderen en handhaven van een ethische bedrijfscultuur.

doel

Bezorgdheid Te Goeder Trouw uiten

de Integriteitslijn

overtredingen van onze Gedragscode

geen vergelding

verantwoordelijkheid van management

ment

"naleving" in ons bedrijf





doel

Enviri gedraagt zich ethisch en integer.

Onze Gedragscode bevat de basisprincipes die je moet volgen om op de juiste manier gedrag in bedrijven te vertonen.

De Code geldt voor alle werknemers van Enviri wereldwijd.

Wij verwachten van onze aannemers, adviseurs, vertegenwoordigers, leveranciers en alle derden zakenpartners dat zij voldoen aan de van toepassing zijnde voorzieningen van de Code wanneer zij met ons samenwerken.

Als je derden inschakelt voor Enviri, zorg er dan voor dat het contract of de overeenkomst onze "Zakelijke partner Gedragscode" bevat.

Je bent ook verantwoordelijk voor het naleven van de wetten die gelden waar je werkt - inclusief Amerikaanse wetten die buiten de Verenigde Staten gelden, zoals de Amerikaanse anti-corruptie wetgeving, ook bekend als de "FCPA".

Als een beleid, lokale wet of gewoonte in strijd is met onze Code, volg dan het striktere vereiste of neem contact op met [Globale naleving en ethiek](#) of het [Kantoor van de algemene raadsman \(OGC\)](#) voor advies.

De Code behandelt niet elk ethisch dilemma waarmee je te maken kunt krijgen. Als je te maken krijgt met iets dat niet in onze Code wordt behandeld, zijn er verschillende bronnen om je te helpen: je manager, de menselijke bronnen, Globale naleving en ethiek of de Integriteitslijn.



snelle sleutelpunten

- Zorg dat je bekend bent met de Gedragscode.
- Vermijd zelfs de schijn van wangedrag.
- Handhaaf professioneel gedrag wanneer je voor je werk reist en volg onze Gedragscode en ons beleid wanneer je ons Bedrijf vertegenwoordigt.





bezorgdheid te goeder trouw uiten

Wanneer je geconfronteerd wordt met een moeilijke beslissing over gedrag in het bedrijf of bedrijfsethiek, neem dan contact op met je manager met je bezorgdheid te goeder trouw.

Te goeder trouw betekent dat je een kwestie meldt waarvan je oprecht gelooft dat deze waar kan zijn, en dat je geen kwaadwillig verslag uitbrengt.

Als je het niet prettig vindt om je manager te benaderen, of als je met je manager hebt gesproken en niet tevreden bent met de reactie, neem dan contact op met Human Resources, Globale naleving en ethiek of de Integriteitslijn.

Managers zijn verplicht om onmiddellijk Globale naleving en ethiek op de hoogte te stellen als iemand een zorg of beschuldiging van wangedrag meldt.

opkomen voor

Excusjes als deze kunnen Enviri in gevaar brengen:

"Het is niet mijn probleem."

"Niemand zal het merken."

"Alleen deze ene keer, het kan niemand schaden."

"Het is niet mijn baan."

"Ik wacht wel tot het weer gebeurt."

"Het zal geen verschil maken."

"Het Bedrijf kan het zich veroorloven."



altijd doen wat juist is





welkom van ons
leiderschap

onze waarden zijn
belangrijk

toewijding aan
integriteit



veilige en
respectvolle
werkplek

bedrijfsinformatie
& eigendom

klanten,
leveranciers en
andere derden

ethische
bedrijfspraktijken

inzet voor het
algemeen belang

de integriteitslijn

Je kunt te allen tijde vertrouwelijk verslag uitbrengen van bezorgdheden te goeder trouw of vragen stellen aan de Enviri [Integriteitslijn](#) via telefoon of webpagina.

De Integriteitslijn wordt beheerd door een organisatie van derden.

Je kunt zelfs anoniem blijven, waar dat wettelijk is toegestaan.

Je informatie wordt vertrouwelijk doorgegeven aan het Globale naleving en ethiek team van Enviri voor beoordeling en opvolging.

Vanwege lokale wetten op de privacy in bepaalde landen kan de Integriteitslijn alleen specifieke soorten telefoontjes aannemen, zoals over boekhouding, financiën, audits en omkoping. Neem in die landen contact op met je directe manager, menselijke bronnen of Globale naleving en ethiek om andere kwesties te rapporteren.

verslag door:



in de VS: **866-203-4957**
buiten de VS: [klik hier](#) voor lokale
toegangsnummers en kiesinstructies



voor online [klik hier](#)



Overtredingen van onze Gedragscode

Iedereen die de Gedragscode, ons beleid of de wet overtreedt, wordt onderworpen aan disciplinaire maatregelen die kunnen leiden tot ontslag en/of gerechtelijke stappen.



snelle sleutelpunten

- Als je te goeder trouw bezorgd bent of een vraag hebt, neem dan onmiddellijk contact op met je manager, Human Resources, **Globale naleving en ethiek** of de Integriteitslijn.
- Ga er niet van uit dat iemand anders de kwestie al heeft gerapporteerd.
- Wees eerlijk als je verslag uitbrengt en geef alle informatie die je hebt.



onderzoeken

We nemen alle verslagen over wangedrag serieus.

Het team voor Globale naleving en ethiek volgt een vast schriftelijk proces voor de beoordeling en het onderzoek van te goeder trouw ingediende verslagen over wangedrag.

Onderzoeken worden vertrouwelijk uitgevoerd om te bepalen of er bewijs is dat de beschuldiging(en) ondersteunt en zo ja, of corrigerende maatregelen gerechtvaardigd zijn.

Als werknemer moet je meewerken aan elk onderzoek, en dat houdt in dat je onmiddellijk alle vragen grondig en eerlijk beantwoordt en alle gevraagde documenten of gegevens verstrekt.



welkom van ons
leiderschap

onze waarden zijn
belangrijk

toewijding aan
integriteit



veilige en
respectvolle
werkplek

bedrijfsinformatie
& eigendom

klanten,
leveranciers en
andere derden

ethische
bedrijfspraktijken

inzet voor het
algemeen belang

geen vergelding

Wij tolereren geen vergelding tegen iemand die een kwestie aan de orde stelt.

Managers moeten erop toezien dat er geen vergelding plaatsvindt wanneer een werknemer een kwestie naar voren brengt.

Wees nooit bang voor vergelding en laat het je nooit ontmoedigen om vragen te stellen of zorgen te delen. Als je last of getuige hebt van represailles, rapporteer dit dan onmiddellijk aan de menselijke bronnen of [Globale naleving en ethiek](#).



meer weten

[Beleid tegen vergelding](#)



verantwoordelijkheid van management

Van managers wordt verwacht dat ze het goede voorbeeld geven.

Als je manager bent, zorg er dan voor dat je team de Gedragscode begrijpt en bekend is met het beleid, de procedures en de interne controles die op hun functie van toepassing zijn.

Van onze leiders wordt verwacht dat ze een cultuur van ethiek en naleving creëren waarin werknemers zich op hun gemak voelen om Bezorgdheden te goeder trouw uiten zonder angst voor vergelding.

Ervoor zorgen dat werknemers begrijpen dat bedrijfsresultaten nooit belangrijker zijn dan ethisch gedrag, veiligheid en onze waarden.



snelle sleutelpunten

Als je een leiderschapspositie hebt, wordt er van je verwacht dat je:

- Uitmuntendheid in je teamleden inspireert.
- Openstaat voor suggesties en ideeën.
- Je werknemers aanmoedigt om de Gedragscode te lezen en na te leven en om contact met je op te nemen als je vragen of problemen hebt.
- De interne controles volgt die op jouw gebied van toepassing zijn.
- Overtredingen van onze Gedragscode, ons beleid of de wet onmiddellijk melden aan Globale naleving en ethiek of de Integriteitslijn.
- Represailles voorkomen tegen mensen die voor je opkomen.
- Zorgen voor een tijdige afronding van alle Compliantietrainingen.



"compliance" in ons bedrijf

We hebben allemaal de verantwoordelijkheid om een sterke cultuur van naleving te bevorderen, met een niet aflatende inzet voor bedrijfsethiek, onze Gedragscode en waarden, en Milieubeheer.

In ons bedrijf wordt de term "compliance" in vele contexten gebruikt. Meestal verwijst compliance naar ons "corporate compliance" programma of naar onze "wettelijke compliance" verplichtingen.

- Ons corporate compliance programma wordt beheerd door ons Globale naleving en ethiek team, dat als missie heeft ervoor te zorgen dat we onze Gedragscode naleven en dat we voldoen aan de verwachtingen van het Amerikaanse Ministerie van Justitie voor een effectief corporate compliance programma.
- Ons programma voor naleving van regelgeving wordt binnen het hele bedrijf Enviri beheerd en richt zich op onze verplichtingen om te voldoen aan specifieke wetten en regels - vaak op milieugebied - die van toepassing zijn op ons bedrijf.

Hoewel bedrijfsnaleving en naleving van regelgeving verschillende termen zijn, houden ze beide het belang in van ethische bedrijfspraktijken en het naleven van onze waarden.





welkom van ons
leiderschap

onze waarden zijn
belangrijk

toewijding aan
integriteit

**veilige en
respectvolle
werkplek**
>

bedrijfsinformatie
& eigendom

klanten,
leveranciers en
andere derden

ethische
bedrijfspraktijken

inzet voor het
algemeen belang

veilige en respectvolle werkplek

We bevorderen een veilige en respectvolle werkplek. Als wereldwijd bedrijf werken we zij aan zij met mensen uit vele landen en culturen.

We respecteren de verschillende standpunten van iedereen. We erkennen dat we, ondanks onze verschillen, worden geleid door een gemeenschappelijke reeks Enviri waarden en zijn verenigd door onze integriteit.

gezondheid en veiligheid

diversiteit en inclusie

geen discriminatie

geen intimidatie





gezondheid en veiligheid

Onze "be caring" waarde weerspiegelt het belang van het elimineren van verwondingen en ziekten op de werkplek en is ontworpen om onze werknemers, klanten, werkomgeving en gemeenschappen te beschermen.

Alle werknemers en aannemers van Enviri zijn verantwoordelijk voor de veiligheid op de werkplek.

We moeten allemaal het goede voorbeeld geven om onveilige omstandigheden te identificeren en de juiste stappen te nemen, en om actief gedrag te bevorderen dat een positieve, veilige en gezonde werkomgeving creëert.

Alle werkplekken van Enviri hebben een strikt beleid tegen het gebruik van alcohol, illegale drugs of onjuist of onveilig gebruik van medicijnen of medicijnen die je vermogen om je baan uit te voeren zouden kunnen aantasten.

Als je medicijnen voorgeschreven krijgt die van invloed zijn op je vermogen om je werk uit te voeren, moet je onmiddellijk je manager waarschuwen, voor zover dit wettelijk is toegestaan.

We behouden ons het recht voor om werknemers te testen op drugs- en alcoholgebruik wanneer dit is toegestaan door de wet van toepassing.



snelle sleutelpunten

- Maak van veiligheid je topprioriteit - compromitteer veiligheid nooit om een bedrijfsdoel te bereiken.
- Rapporteer elk potentieel gevaar, ongeval of letsel onmiddellijk.
- Werk mee aan alle risicobeoordelingen, audits en onderzoeken naar ongevallen en verwondingen.
- Voer geen taken uit waarvoor je niet voldoende bent opgeleid.
- Doe dingen altijd op de veiligste manier - ook al is er een makkelijkere of snellere manier.
- Let op de veiligheid en het welzijn van je collega's en dring er bij hen op aan om onnodige risico's onmiddellijk aan te pakken.
- Als je merkt dat iemand in een onveilige omgeving werkt, stop dan met werken en rapporteer je bezorgdheid onmiddellijk.



meer weten

[Beleid gezondheid en veiligheid](#)
[Drugs- en alcoholbeleid](#)



diversiteit en inclusie

Ons diverse personeelsbestand is een bron van trots.

We waarderen onze verschillen in alle vormen - geslacht, seksuele geaardheid, leeftijd, ras, handicap, burgerlijke staat, nationale afkomst en religie, of andere kenmerken die beschermd worden door de wet van toepassing, en verwelkomen de unieke bijdragen, perspectieven en ideeën van elke werknemer.

Overall waar we actief zijn, werken we samen aan een cultuur waarin alle werknemers met respect worden behandeld, zich gewaardeerd voelen en een sterk gevoel hebben erbij te horen.

geen discriminatie

We zijn een werkgever die gelijke kansen biedt en discrimineren niet op basis van ras, huidskleur, geslacht, religie, geslacht, afkomst, leeftijd, handicap, zwangerschap, beschermde veteranenstatus, burgerlijke staat of enig ander kenmerk dat door de wet van toepassing wordt beschermd.

Alle werkgerelateerde zaken (zoals werving, indienstneming, training, salaris en bevordering) zijn gebaseerd op iemands prestaties en kwalificaties voor de baan.

Enviri is actief in vele landen, elk met zijn eigen wetten, vereisten en beperkingen.

De beste manier om aan de wet te voldoen - ongeacht je locatie - is om al je interacties professioneel en respectvol te houden. Neem bij twijfel contact op met [Globale naleving en ethiek](#) voor hulp.



meer weten

[Beleid voor gelijke kansen op
werk en positieve discriminatie](#)



geen intimidatie

Alle werknemers moeten kunnen werken in een omgeving die vrij is van intimidatie, pesterijen en grof gedrag.

Ons beleid verbiedt elk ongewenst gedrag - hetzij fysiek, verbaal of visueel - dat een beledigende, vijandige of intimiderende omgeving creëert.

We tolereren geen intimidatie, of deze nu seksueel of niet-seksueel van aard is en of deze nu wordt gepleegd door een werknemer van Enviri of iemand anders met wie we zaken doen.

Als je intimidatie ziet of ervaart, rapporteer dit dan onmiddellijk aan je manager, Human bronnen, Globale naleving en ethiek of de Integriteitslijn.



snelle sleutelpunten

Intimidatie kan vele vormen aannemen:

- In persoon, e-mails, sms'jes of online, zoals via Sociale Media.
- Kwaadaardige geruchten over iemand verspreiden.
- Grappen vertellen die beledigend of obscene zijn.
- Iemand kleineren of belachelijk maken om zijn geloof, mening, achtergrond of uiterlijk.
- Ongewenst aanraken of vragen om seksuele gunsten.
- Dreigen met geweld, schade of wraak.



meer weten

**Beleid tegen discriminerende
intimidatie**



welkom van ons
leiderschap

onze waarden zijn
belangrijk

toewijding aan
integriteit

veilige en
respectvolle
werkplek

**bedrijfsinfor-
matie & eigen-
dom**
>

klanten,
leveranciers en
andere derden

ethische
bedrijfspraktijken

inzet voor het
algemeen belang

Bedrijfsinformatie & eigendom

We moeten onze bezittingen beschermen tegen diefstal, schade, verspilling, misbruik en verkeerd gebruik.

vertrouwelijke informatie

intellectueel eigendom

Bedrijfsactiva

boeken en administratie

externe communicatie

Sociale Media



vertrouwelijke informatie

Vertrouwelijke informatie kan gegevens bevatten over ons Bedrijf en informatie die onze klanten en leveranciers met ons delen.

We gaan verantwoordelijk om met vertrouwelijke informatie door deze te verzamelen, te gebruiken en openbaar te maken in overeenstemming met de wetten en het beleid die van toepassing zijn.

We zijn verplicht om op verantwoorde en rechtmatige wijze persoonlijke gegevens te verzamelen, op te slaan, te verwerken en over te dragen.

We geven geen persoonlijke gegevens vrij, behalve als dit is toegestaan door de wet van toepassing.

Beperk de hoeveelheid informatie die je deelt tot wat vereist is om de taak uit te voeren.

Je geheimhoudingsverplichtingen beperken niet je mogelijkheden om wangedrag te rapporteren aan overheidsinstanties.



snelle sleutelpunten

- Verzamel en bewaar vertrouwelijke informatie op een veilige manier.
- Geef vertrouwelijke informatie alleen door aan degenen die bevoegd zijn om deze te ontvangen en bewaar deze informatie beschermd met een wachtwoord.
- Bespreek vertrouwelijke informatie nooit op openbare plaatsen waar je gesprek kan worden afgeluisterd of waar papierwerk kan worden gezien.
- Deel nooit vertrouwelijke informatie op Sociale Media of verstuur het niet via beveiligde netwerken.
- Neem nooit een gesprek op zonder de uitdrukkelijke toestemming van alle partijen.
- Bescherm vertrouwelijke informatie tegen diefstal en oneigenlijk gebruik door te zorgen voor de juiste beveiligingen, waaronder vergrendelde of beveiligde opslag.
- Als je Enviri verlaat, deel of gebruik dan geen vertrouwelijke informatie van Enviri.



intellectueel eigendom

Intellectueel eigendom (IE) omvat patenten, handelsmerken, auteursrechten, ontwerpen, uitvindingen, processtromen, knowhow en handelsgeheimen.

Intellectueel Eigendom (IE) vertegenwoordigt de gespecialiseerde kennis en het teamwerk van vele mensen en vele jaren werk.

Intellectueel Eigendom (IE) dat je creëert tijdens je dienstverband behoort toe aan het Bedrijf.



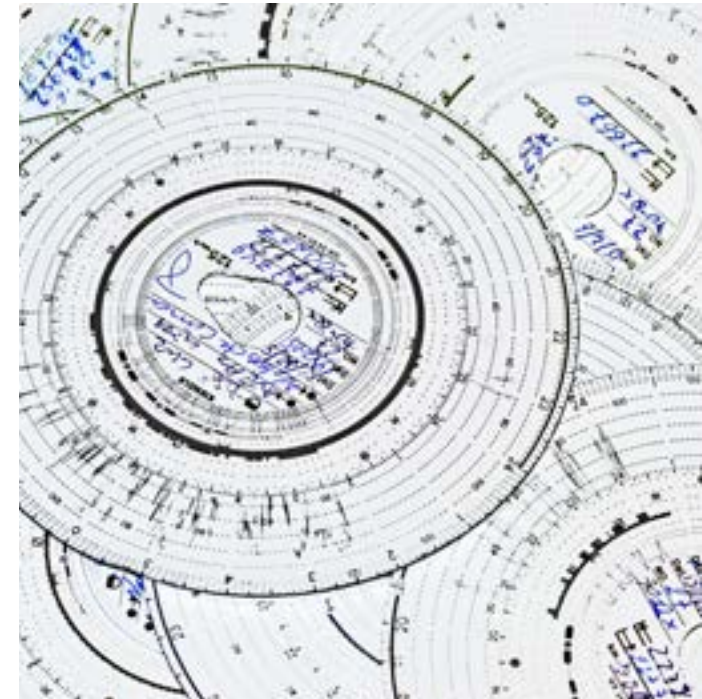
snelle sleutelpunten

- Bescherm ons Intellectueel Eigendom (IE).
- Respecteer het Intellectueel Eigendom (IE) van andere bedrijven. Deel het met niemand zonder toestemming.
- Deel Intellectueel Eigendom (IE) alleen met degenen die het nodig hebben voor een bedrijf.
- Als je Enviri verlaat, mag je GEEN (i) vertrouwelijk Intellectueel Eigendom (IE) met je meenemen of (ii) ons vertrouwelijk Intellectueel Eigendom met iemand delen.



meer weten

[Beleid voor ongevraagde ideeën](#)





Bedrijfsactiva

Bedrijfsactiva omvatten de plaatsen waar we werken en het eigendom, de apparatuur en de benodigdheden die we gebruiken.

Rapporteer alle verdachte diefstal, schade, misbruik of misbruik van Bedrijfsactiva.

Bedrijfsactiva omvatten elektronische apparaten zoals computers, laptops, mobiele telefoons en mobiele apparaten die door Enviri worden verstrekt.

Handhaaf het veilige gebruik en de beveiliging van deze apparaten, evenals de systemen, netwerken en software die we gebruiken om informatie en communicatie op te slaan, op te halen en te verzenden.

Beveilig onze technologie tegen diefstal en ongeoorloofd gebruik.

Als je elektronische apparaten meeneemt naar een baan of andere externe locatie, houd ze dan altijd in je bezit.



snelle sleutelpunten

- Zorg voor Bedrijfsactiva alsof ze van jezelf zijn.
- Gebruik Bedrijfsactiva alleen voor bedrijfsgerelateerde doelen.
- Leen nooit bedrijfsmiddelen uit, verkoop ze niet en geef ze niet weg, tenzij je daar toestemming voor hebt.
- Bedrijfsactiva, waaronder elektronische apparaten, aan het einde van uw dienstverband teruggeven.
- Eventuele niet-concurrentieovereenkomsten naleven.
- Laat nooit iemand zonder toestemming bedrijfsactiva lenen, gebruiken of openen, inclusief de elektronische apparaten van het Bedrijf.
- Installeer of download nooit ongeautoriseerde software-toepassingen op een apparaat van het Bedrijf.
- Krijg nooit toegang tot het netwerk van ons Bedrijf via een onbevoegd netwerk of apparaat.
- Deel je wachtwoorden nooit met anderen en laat ze nooit openbaar achter.
- Alles wat je creëert, opslaat, verstuurt, deelt of downloadt op onze systemen, bedrijfsactiva en/of elektronische apparaten behoort toe aan het Bedrijf en we mogen deze systemen, bedrijfsactiva en/of elektronische apparaten bewaken of doorzoeken zonder je daarvan op de hoogte te stellen, voor zover dit door de wet is toegestaan.
- Gebruik de elektronische apparaten van Enviri nooit om onwettige, beledigende, discriminerende of bedreigende inhoud te verzenden, ontvangen, bekijken of downloaden; om iemand lastig te vallen; of om vertrouwelijke informatie te onthullen.



meer weten

[Beleid voor aanvaardbaar
gebruik van informatietechnologie](#)





welkom van ons
leiderschap

onze waarden zijn
belangrijk

toewijding aan
integriteit

veilige en
respectvolle
werkplek

**bedrijfsinfor-
matie & eigen-
dom**
< >

klanten,
leveranciers en
andere derden

ethische
bedrijfspraktijken

inzet voor het
algemeen belang

boeken en administratie

Een nauwkeurige administratie is essentieel om aan de wet te voldoen en ons bedrijf effectief te laten functioneren.

Onze administratie moet tijdig, nauwkeurig en volledig zijn en we mogen nooit gegevens vervalsen, weglaten of misleiden.

Als je betrokken bent bij het opstellen van informatiedocumenten voor het indienen van documenten, wees dan waakzaam om ervoor te zorgen dat je geen materiële feiten verkeerd weergeeft of weglaat.

Voldoe altijd aan de wettelijke vereisten, interne en financiële controles en beleid en procedures.

Documenten beheren, opslaan, bewaren en verwijderen in overeenstemming met ons beleid inzake het bewaren van gegevens en de wet.



meer weten

[Beleid voor het interne controlekader](#)
[Beleid voor het bewaren van documenten](#)



snelle
sleutelpunten

- Onze interne controles volgen en alle ondersteunende documentatie overleggen.
- Transacties vastleggen op de juiste rekening, afdeling en boekingsperiode.
- Alle contracten met leveranciers en derden nauwkeurig documenteren.
- Meewerken aan interne en externe audits of onderzoeken, inclusief verzoeken voor een "Legal Hold".
- Gooi nooit informatie weg die relevant kan zijn voor een audit, onderzoek of rechtszaak.
- Onmiddellijk verslag uitbrengen van elke onnauwkeurigheid of verdachte handeling van financieel wangedrag.
- Voldoen aan alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving op het gebied van belastingen en geen enkele vorm van belastingontduiking faciliteren.



externe communicatie

Om ervoor te zorgen dat nauwkeurige, tijdige en volledige informatie over ons bedrijf wordt gecommuniceerd met het publiek, regelgevende instanties en anderen, hebben we personen aangewezen die optreden als onze officiële woordvoerders van het Bedrijf.

Als je een verzoek om informatie van de media ontvangt, reageer dan niet tenzij je gemachtigd bent om namens Enviri te spreken.

Verwijs alle vragen van de media door naar de Afdeling Bedrijfscommunicatie.

Verwijs alle vragen van analisten, financiële adviseurs en andere leden van de gemeenschap naar de afdeling Investor Relations.

Als een overheidsfunctionaris of wetshandavingsinstantie contact met je opneemt, neem dan onmiddellijk contact op met je lokale afdelingsadvocaat voordat je informatie verstrekt.

Als u wordt ondervraagd in het kader van een onderzoek of audit, werk dan volledig mee en geef waarheidsgetrouwe, nauwkeurige en volledige informatie.





sociale media

Sociale Media omvatten alle digitale communicatiekanalen die personen toestaan om inhoud te creëren en te delen en opmerkingen te plaatsen. Werknemers moeten ons beleid voor het gebruik van sociale media beoordelen.

Ons beleid is van toepassing op bedrijfscommunicatie in verband met baan verantwoordelijkheden en op persoonlijke communicatie die van invloed kan zijn op de reputatie van ons Bedrijf.

Wees respectvol en gebruik een volwassen oordeel, zelfs bij het gebruik van sociale media voor persoonlijke activiteiten. Vergeet niet dat je gedrag invloed kan hebben op de manier waarop anderen Enviri zien en waar we voor staan.



meer weten

[Beleid Sociale Media](#)



snelle sleutelpunten

- Plaats niets op sociale media namens Enviri, tenzij je daartoe bevoegd bent.
- Plaats geen foto's of video's van je werkplek, tenzij je daar toestemming voor hebt.
- Gebruik je gezond verstand en discretie op je persoonlijke en professionele sociale netwerkplatforms.
- Breng onze klanten, verkopers of concurrenten nooit in diskrediet op sociale media.
- Neem contact op met onze Afdeling bedrijfscommunicatie als je een bericht op sociale media ontdekt waarin ons bedrijf, onze diensten of producten verkeerd worden voorgesteld, of dat mogelijk schadelijk is voor het bedrijf, de reputatie of het imago van Enviri.



welkom van ons
leiderschap

onze waarden zijn
belangrijk

toewijding aan
integriteit

veilige en
respectvolle
werkplek

bedrijfsinformatie
& eigendom

**klanten, leveran-
ciers en andere
derden**
>

ethische
bedrijfspraktijken

inzet voor het
algemeen belang

klanten, leveranciers en andere derden

Al meer dan 170 jaar verdient Enviri het vertrouwen van klanten en het publiek.

Elke werknemer van Enviri is verantwoordelijk voor het handhaafbaar houden van dat vertrouwen.

Wees te allen tijde ethisch, eerlijk en integer en betrokken geen acties die Enviri in een slecht daglicht stellen.

verkoop- en marketingactiviteiten

verantwoord contracteren

relaties met leveranciers

derden betrekken en bewaken





verkoop- en marketingactiviteiten

We zijn eerlijk over onze producten, diensten en mogelijkheden en doen nooit beloftes die we niet kunnen waarmaken.

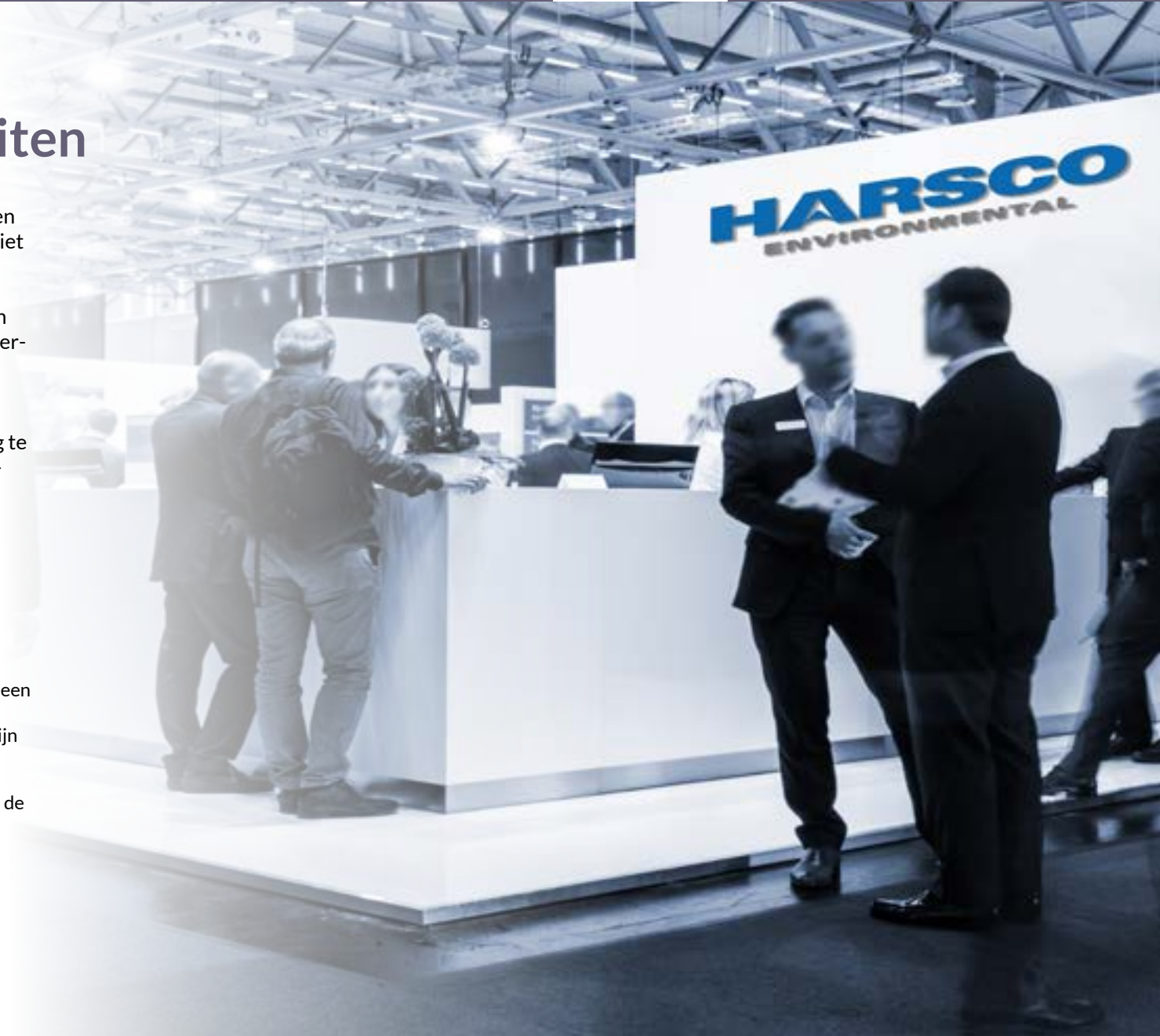
In onze marketing, reclame en promoties geven we geen verkeerde voorstelling van zaken en verbergen we geen informatie.

We voorzien klanten van de informatie die ze nodig hebben om een weloverwogen beslissing te nemen en zijn altijd waarheidsgetrouw en nauwkeurig in onze communicatie.



snelle sleutelpunten

- We geven eerlijke en evenwichtige informatie.
- Marketen onze producten of diensten nooit op een misleidende manier.
- Ervoor zorgen dat onze beweringen op feiten zijn gebaseerd.
- Ervoor zorgen dat alle schriftelijke of visuele weergaven een nauwkeurige weergave zijn van de producten of diensten die we aanbieden.





verantwoord contracteren

Als Bedrijf dat een groot deel van zijn bedrijf verwerft via formele offerte- en contractprocessen, geloven we dat eerlijkheid, transparantie en verantwoording belangrijk zijn voor het winnen en behouden van contracten.

Als je werkzaamheden bestaan uit het voorbereiden of managen van offertes en contracten, moet je voldoen aan alle van toepassing zijnde beleidsregels en wetten op het gebied van inkoop, inclusief het gebruik van de juiste documentatie en het verkrijgen van de benodigde goedkeuringen.

Neem niet deel aan activiteiten die kunnen worden gezien als smeergeld, omkoping of pogingen om de uitkomst van een contract op ongepaste wijze te beïnvloeden. Dergelijke activiteiten moet je rapporteren aan je manager, menselijke bronnen, Global naleving en ethiek of de Integriteitslijn.

Begrijp dat de vereisten in overheidsgerelateerde contracten soms veel strenger zijn dan de vereisten in algemene commerciële contracten, dus zorg ervoor dat je voldoet aan alle relevante wettelijke, regelgevende en contractuele voorzieningen.

Vermijd zelfs maar de schijn van iets ongepasts.



snelle sleutelpunten

- Wees nauwkeurig, waarheidsgetrouw en volledig bij het opstellen van offertes en voorstellen voor contracten.
- Voldoe aan alle specificaties, voorwaarden en bepalingen van onze contracten.
- Duidelijke en nauwkeurige facturen opstellen die de werkelijke kosten voor het werk weergeven.
- Meewerken aan bevoegde inspecties, onderzoeken en audits.
- Vertrouwelijke informatie en eigendom beschermen.
- Aandacht hebben voor alle specifieke vereisten die van toepassing zijn op overheidscontracten.



relaties met leveranciers

We zorgen ervoor dat onze omgang met leveranciers eerlijk, open en transparant is.

We selecteren leveranciers op basis van hun vermogen om de beste waarde aan Enviri te leveren, door ze te beoordelen op kosten, kwaliteit, service en reputatie.

Wij gedrag alleen met leveranciers die voldoen aan lokale en andere vereiste wettelijke vereisten en Enviri richtlijnen met betrekking tot mensenrechten, arbeid, milieu, gezondheid en veiligheid.

Wij verwachten van onze leveranciers dat zij zich houden aan de ethische en wettelijke normen van toepassing op werknemers van Enviri, zoals belangenconflicten, vertrouwelijkheid en anti-omkoping.

Leveranciers moeten onze "Zakelijke partner Gedragscode" erkennen.





welkom van ons
leiderschap

onze waarden zijn
belangrijk

toewijding aan
integriteit

veilige en
respectvolle
werkplek

bedrijfsinformatie
& eigendom

**klanten, leveran-
ciers en andere
derden**
<

ethische
bedrijfspraktijken

inzet voor het
algemeen belang

derden betrekken en bewaken

We zijn voorzichtig bij het kiezen van derden die met ons of namens ons werken.

Zorg ervoor dat potentiële derden een goede reputatie hebben en gekwalificeerd zijn.

Elke leverancier of derde partij die voor Enviri werkt, moet ons due diligence proces ondergaan voordat hij betrokken wordt.

Je moet derden ook voorzien van een kopie van onze Zakelijke partner Gedragscode, hen verantwoordelijk houden tijdens het gedrag met ons, en voortdurend toezicht houden op hun werk voor Enviri.



meer weten

Anti-Corruptie Beleid

Due Diligence Beleid

Beleid inzake adviseurs, bedrijfsadviseurs
en internationale vertegenwoordigers





welkom van ons
leiderschap

onze waarden zijn
belangrijk

toewijding aan
integriteit

veilige en
respectvolle
werkplek

bedrijfsinformatie
& eigendom

klanten,
leveranciers en
andere derden

**ethische bedrijf-
spraktijken**

inzet voor het
algemeen belang



ethische bedrijfspraktijken

We leven onze waarden na door op ethische wijze gedrag te vertonen en te zorgen voor naleving van de wetten en regels die gelden voor ons bedrijf en onze sector.

Anti-corruptie

belangenconflicten

cadeaus en entertainment

anti-witwassen

Anti-Fraude

internationale handel en sancties

handel met voorkennis

mededingingsrecht

eerlijk zakendoen





Anti-Corruptie

Enviri hanteert een nultolerantie voor elke vorm van omkoping of corruptie, ongeacht de lokale bedrijfspraktijken.

We houden ons aan de wetten en regelgevende vereisten in de landen waar we zaken doen.

Veel Anti-Corruptie wetten zijn wereldwijd van toepassing, waaronder de Amerikaanse anti-corruptie wetgeving (FCPA).

Nooit betrokken zijn bij omkoping: dat wil zeggen, niets van waarde aanbieden of accepteren om een beslissing van het bedrijf op ongepaste wijze te beïnvloeden of een ongepast voordeel te behalen.

Omkoping kan zowel bij de overheid als in commerciële interacties voorkomen.

Omkoping kan iets anders zijn dan contant geld: een cadeau, een gunst, een baan of zelfs een liefdadigheidsbijdrage - als deze wordt aangeboden om een beslissing op ongepaste wijze te beïnvloeden.

Ongeacht de plaatselijke praktijk of de praktijken van andere bedrijven, zorg ervoor dat je zelfs de schijn van omkoping, smeergeld of ongepaste betaling vermijdt.

We zijn ook verantwoordelijk voor de handelingen van degenen die zaken voor ons doen, en we kunnen aansprakelijk zijn voor steekpenningen die ze namens ons aanbieden.

derden informeren dat Enviri een nultolerantie beleid heeft ten aanzien van omkoping en corruptie.

Voldoe aan de plaatselijke wetten en verkrijg goedkeuring van Globale naleving en ethiek via "Formulier A" voordat je iets van waarde aanbiedt aan een overheidsfunctionaris. Dit omvat bescheiden cadeaus in verband met lokale cultuur, zakelijke maaltijden of enige vorm van reizen of entertainment.

snelle sleutelpunten

- Bied nooit steekpenningen aan en accepteer ze ook niet.
- Sta nooit toe dat iemand steekpenningen aanbiedt of aanneemt namens Enviri.
- Wees nauwkeurig en volledig bij het vastleggen van alle transacties in onze boeken en administratie.
- Rapporteer alle werkelijke of verdachte daden van omkoping.

wat je moet weten

- Enviri verbiedt "faciliterende betalingen". Faciliterende betalingen zijn kleine betalingen die worden gevraagd door buitenlandse overheidsfunctionarissen of -instanties om routinefuncties uit te voeren, zoals het inspecteren van goederen of het verkrijgen van verzendvergunningen.
- Als je gevraagd wordt om een faciliterende betaling te doen, bespreek de zaak dan met Globale naleving en ethiek.

meer weten

[Anti-Corruptie Beleid](#)



belangenconflicten

Ieder van ons heeft de verantwoordelijkheid om beslissingen te nemen in het belang van Enviri.

Er is sprake van belangenconflict wanneer je persoonlijke belangen de belangen van het Bedrijf in de weg staan - of mogelijk in de weg staan.

Het is niet altijd duidelijk of een activiteit een belangenconflict creëert, en zelfs de schijn van belangenconflict kan het vertrouwen in jou en ons Bedrijf ondermijnen.

Je moet potentiële of daadwerkelijke belangenconflicten schriftelijk aan je supervisor melden op het moment dat je wordt aangenomen of wanneer een potentieel conflict ontstaat.

Alle derden die namens Enviri zaken doen, zijn verplicht om potentiële of werkelijke belangenconflicten schriftelijk te melden aan hun Enviri contactpersoon op het moment van betrokkenheid of wanneer een conflict ontstaat.



meer weten

Beleid inzake belangenverstremgeling

Als je **NO** antwoordt, is het waarschijnlijk in orde om te doen.

Als je hier **JA** op antwoordt, maak dit dan schriftelijk bekend.

Als je op een van deze vragen "JA" antwoordt, heb je mogelijk een belangenconflict.

vraag jezelf voordat je handelt het volgende af:

01

Concurrereet de activiteit met het werk dat Enviri doet?

02

Belemmert het mogelijk mijn vermogen om in het beste belang van Enviri te handelen?

03

Verkrijg ik, een familielid of een goede vriend een ongepast voordeel?

04

Gebruik ik middelen, bronnen of fondsen van Enviri om de activiteit te ondersteunen of te bevorderen?

05

Neem ik een kans weg bij Enviri waarvan ik op het werk kennis heb genomen?

06

Neemt de activiteit tijd weg van mijn werk bij Enviri?

doen wat juist is



Cadeaus en entertainment

Het is gebruikelijk om onregelmatige en bescheiden geschenken of andere beleefdheidsgebaren uit te wisselen om goodwill te tonen. Cadeaus mogen echter niet worden gebruikt als steekpenning of om op een andere manier een gunstige behandeling te krijgen.

Als je "iets van waarde" geeft aan een overheidsfunctionaris, zoals cadeaus, maaltijden, reizen, accommodatie, donaties of entertainment, raadpleeg dan ons beleid voor Anti-Corruptie en Reizen & Vermaak voor vereiste goedkeuring en documentatie via het "Formulier A" proces.

Als je niet zeker weet of je een cadeau mag aanbieden of accepteren, neem dan contact op met je manager, de afdeling Human Resources of Globale naleving en ethiek.



snelle sleutelpunten

Over het algemeen mag je GEEN:

- Contant geld of het equivalent daarvan in welke vorm dan ook aanbieden of accepteren, hoe klein het bedrag ook is.
- Lets van waarde aanbieden of accepteren dat als omkoping kan worden opgevat.
- Lets van waarde aanbieden aan een overheidsfunctionaris zonder de benodigde goedkeuringen te verkrijgen via het Formulier A proces dat wordt voorgeschreven in ons Anti-Corruptie Beleid.

Over het algemeen mag je:

- Voor bescheiden en weinig voorkomende bedrijfsmaaltijden betalen, waar dat wettelijk is toegestaan.
- Redelijk en smaakvol entertainment en gastvrijheid bieden.
- Bescheiden en onregelmatige maaltijden en verfrissingen van anderen accepteren in verband met zakelijke besprekingen.
- Accepteer aanbiedingen van redelijk entertainment en bescheiden gastvrijheid.
- Accepteer onregelmatige cadeaus van bedrijven die niet overdadig of extravagant zijn.



meer weten

Cadeaus, reizen en entertainment



anti-witwassen

Er is sprake van het witwassen van geld wanneer de opbrengsten van illegale activiteiten via legale bedrijven worden doorgesluisd om hun herkomst te verbergen.

Enviri gedraagt zich nooit bewust als bedrijf met personen die betrokken zijn bij het witwassen van geld.

Wees je bewust van transacties die betrekking hebben op:

- Grote contante betalingen
- Geldtransfers naar landen waar de klant of leverancier geen zaken doet met Enviri
- Verzoeken om een betaling te doen van of naar een bron die geen verband houdt met het bedrijf van de klant of leverancier.



Anti-fraude

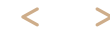
We beschermen Bedrijfsactiva en streven ernaar fraude te voorkomen.

Enviri tolereert geen bedrog, diefstal of onjuiste voorstellingen van zaken en we misleiden anderen nooit, direct of indirect.

Minimaliseer het risico op fraude door alle interne controles te volgen, voldoende toezicht op transacties te houden en ervoor te zorgen dat alle transacties naar behoren worden goedgekeurd en gedocumenteerd. Rapporteer verdachte activiteiten of transacties aan je manager, Human Resources of Globale naleving en ethiek.

Enkele activiteiten met een hoger frauderisico zijn:

- Verwerken van contante betalingen
- Ontvangen van contant geld
- Loonverwerking
- Inventariscontrole
- Inkoop



internationale handel en sancties

Als Amerikaans bedrijf dat over de hele wereld gedrag vertoont, moeten we voldoen aan wetten en regels met betrekking tot import, export, douane en andere handelskwesties.

Als je betrokken bent bij de verplaatsing van producten, diensten, informatie of technologie over internationale grenzen heen, voldoe dan aan de Amerikaanse wetten en de handelswetten van de landen waar je zaken doet.

Enviri gedraagt zich niet als een bedrijf dat zaken doet met gesanctioneerde landen of beperkte partijen.

Je moet contact opnemen met het Kantoor van de algemene raadsman of Globale naleving en ethiek als je vragen hebt over internationale handel en sancties.

We nemen ook niet deel aan boycots die niet zijn goedgekeurd door de Amerikaanse overheid.

Als je een verzoek ontvangt om te voldoen aan een boycot (of een verzoek om boycotgerelateerde informatie te verstrekken), vraag dan advies aan het Kantoor van de algemene raadsman.



snelle sleutelpunten

- Zorg ervoor dat alles wat bedoeld is voor import of export van tevoren goed geclassificeerd is.
- Bij grensoverschrijdende transacties kan de wet van meer dan één land van toepassing zijn.
- Ons beleid met betrekking tot de naleving van handelsregels communiceren aan derden die namens ons zaken doen.
- Neem bij twijfel over vereisten contact op met het Kantoor van de algemene raadsman.



welkom van ons
leiderschap

onze waarden zijn
belangrijk

toewijding aan
integriteit

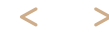
veilige en
respectvolle
werkplek

bedrijfsinformatie
& eigendom

klanten,
leveranciers en
andere derden

**ethische bedrijf-
spraktijken**

inzet voor het
algemeen belang



handel met voorkennis

Tijdens ons werk kunnen we toegang hebben tot materiële, niet-openbare ("inside") informatie over Enviri - informatie die een redelijke belegger belangrijk zou vinden bij het nemen van een beslissing om onze aandelen te kopen, verkopen of aan te houden.

We kunnen ook voorkennis krijgen over onze leveranciers, onze zakelijke partners en onze klanten.

We moeten deze informatie beschermen.

Handel nooit met voorkennis en tip anderen nooit over voorkennis.

Voor bepaalde werknemers gelden strengere beperkingen en zij mogen alleen aandelen Enviri verhandelen na voorafgaande goedkeuring tijdens goedgekeurde perioden.

Als je vragen hebt of je onze aandelen mag verhandelen, neem dan contact op met het Kantoor van de algemene raadsman.



meer weten

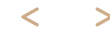
[Beleid met betrekking tot handel met voorkennis](#)



snelle
sleutelpunten

Voorbeelden van voorkennis:

- Schattingen van toekomstige inkomsten of winsten.
- Toekenning of annulering van grote contracten.
- Geplande fusies of overnames.
- Veranderingen in het management.
- Rechtszaken, onderzoeken of juridische activiteiten.



mededingingsrecht

We concurreren eerlijk en voldoen aan wetten die concurrentie en vrije handel bevorderen.

Betrek nooit activiteiten die de concurrentie kunnen beperken en sluit geen overeenkomsten - formeel noch informeel - met een concurrent, klant of leverancier die de handel beperken of anderen uitsluiten van concurrentie.

Als een concurrent dergelijke zaken begint te bespreken, stop dan onmiddellijk met het gesprek en rapporteer het incident aan het Kantoor van de algemene raadsman.



snelle sleutelpunten

Verboden onderwerpen met een concurrent:

- Prijzen, kosten of verkoopvoorwaarden.
- Manipuleren van biedingen in een concurrerend biedproces.
- Markten, gebieden, producten of klanten verdelen.
- Productie, verkoop of productie beperken.
- Voorkomen dat anderen de markt betreden.
- Weigeren om met een klant of leverancier samen te werken.



eerlijk zakendoen

We behandelen onze klanten, leveranciers en andere derden eerlijk.

We moeten informatie op legale en ethische wijze verzamelen.

Marktonderzoek, productevaluatie en beoordeling van openbare documenten zijn allemaal aanvaardbare methoden om informatie te verkrijgen; fraude, onjuiste voorstelling van zaken en misleiding zijn dat niet.

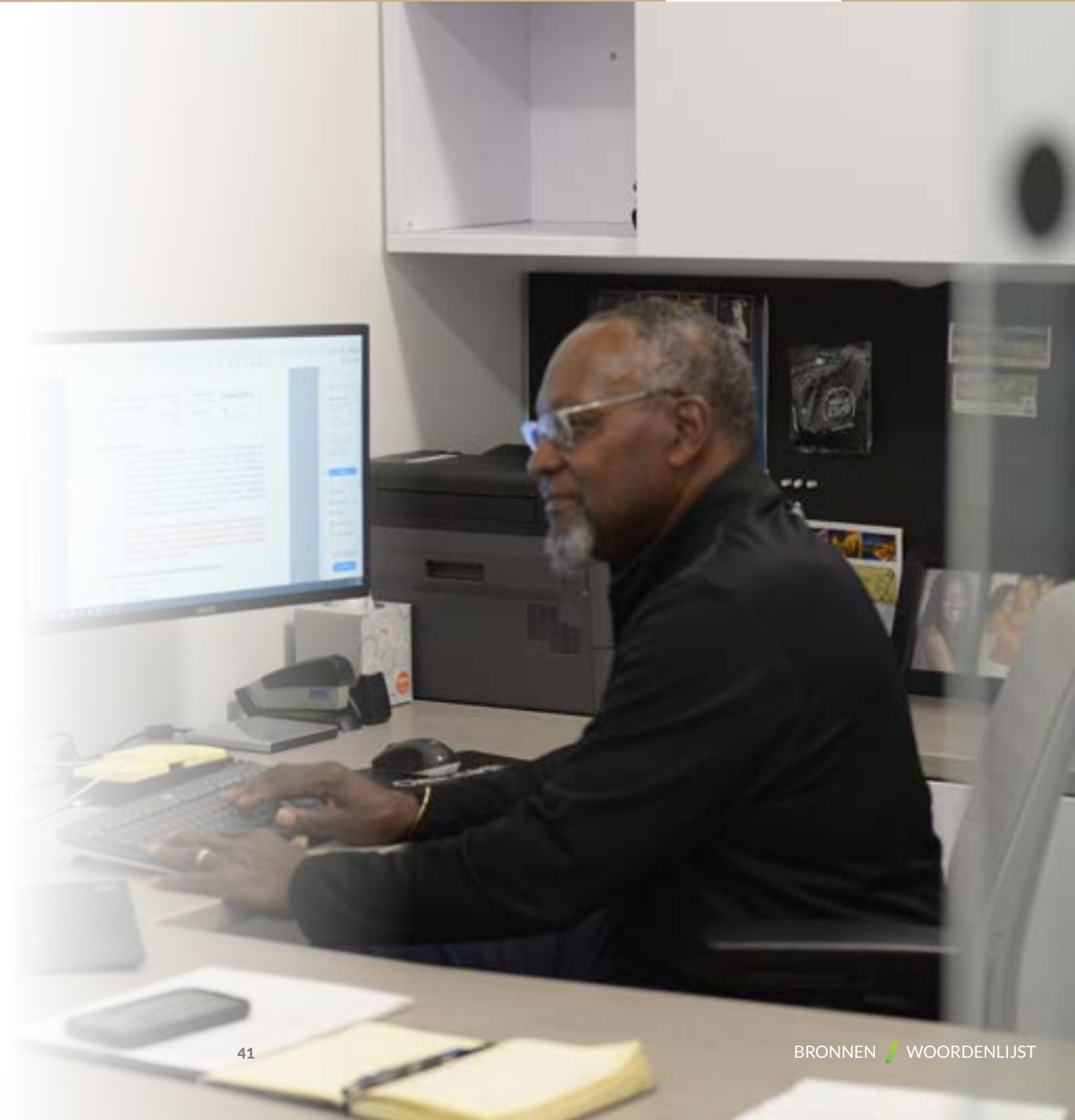
Vraag nooit naar vertrouwelijke informatie van een concurrent aan huidige of voormalige werknemers of aan derden, klanten of leveranciers.

Als je informatie ontvangt die vertrouwelijk is of op on gepaste wijze is verkregen, rapporteer dit dan aan het Kantoor van de algemene raadsman.



snelle sleutelpunten

- Verzamel concurrentiegevoelige informatie op legale en ethische wijze.
- Gevoelige informatie met betrekking tot Enviri moet vertrouwelijk worden behandeld.
- Zorg ervoor dat derden die namens ons handelen onze Zakelijke partner Gedragscode erkennen.





welkom van ons
leiderschap

onze waarden zijn
belangrijk

toewijding aan
integriteit

veilige en
respectvolle
werkplek

bedrijfsinformatie
& eigendom

klanten,
leveranciers en
andere derden

ethische
bedrijfspraktijken

inzet voor het
algemeen belang



inzet voor het algemeen belang

We besteden onze tijd, talent en energie om een wereldwijd verantwoordelijk en ethisch bedrijf te zijn.

We ondersteunen ook de principes van "Milieu, Maatschappij en Bestuur (ESG)" om te voldoen aan doelstellingen op het gebied van milieu, maatschappij en bestuur.

Milieubeheer

Mensenrechten

maatschappelijke activiteiten, liefdadig-

heidswerk en Politieke activiteiten





welkom van ons
leiderschap

onze waarden zijn
belangrijk

toewijding aan
integriteit

veilige en
respectvolle
werkplek

bedrijfsinformatie
& eigendom

klanten,
leveranciers en
andere derden

ethische
bedrijfspraktijken

inzet voor het
algemeen belang



Milieubeheer

Wij zetten ons in voor het leveren van milieuvriendelijke oplossingen en voor het naleven van alle wet- en regelgeving op milieugebied.

Bij het nemen van beslissingen in je bedrijf moet je altijd rekening houden met deugdelijke en compliant milieupraktijken.



snelle sleutelpunten

- Voldoen aan alle milieuwetten, waaronder lokale, provinciale en federale voorschriften.
- Streef naar voortdurende verbetering van milieuprestaties en duurzaamheid.
- Werk mee aan de milieu-audits van Enviri om ervoor te zorgen dat we voldoen aan aanvaardbare normen.
- Technologieën, processen en behandelingsalternatieven kiezen die de milieueffecten van Enviri's activiteiten verminderen.
- Innovatieve oplossingen bieden om klanten te helpen hun meest urgente duurzaamheidsuitdagingen op te lossen.
- Onze staat van dienst op het gebied van naleving van milieuwetgeving en onze ecologische voetafdruk verbeteren door operationele efficiëntie en voortdurende verbetering.



meer weten

[Milieu Beleid](#)

enviri
VERENIGD DOOR INTEGRITEIT





welkom van ons
leiderschap

onze waarden zijn
belangrijk

toewijding aan
integriteit

veilige en
respectvolle
werkplek

bedrijfsinformatie
& eigendom

klanten,
leveranciers en
andere derden

ethische
bedrijfspraktijken

inzet voor het
algemeen belang



Mensenrechten

Wij geloven dat ieder mens recht heeft op veilige en gezonde werkomstandigheden en op een waardige en respectvolle behandeling.

We verwachten van leveranciers in onze wereldwijde toeleveringsketen dat zij onze inzet voor dezelfde hoge normen delen door onze Zakelijke partner Gedragscode te erkennen.

We zetten ons ook in voor een verantwoorde inkoop van conflictmineralen.

We voldoen aan de wetten die openbaarmaking van het gebruik ervan vereisen en we moedigen onze leveranciers aan om een soortgelijk beleid en systeem te hanteren.

We verbieden:

- Kinderarbeid
- Gedwongen arbeid
- Lichamelijke straffen of misbruik
- Slavernij
- Mensenhandel



meer weten

[Beleid Mensenrechten](#)
[Beleid Conflictmineralen](#)





welkom van ons
leiderschap

onze waarden zijn
belangrijk

toewijding aan
integriteit

veilige en
respectvolle
werkplek

bedrijfsinformatie
& eigendom

klanten,
leveranciers en
andere derden

ethische
bedrijfspraktijken

inzet voor het
algemeen belang



Burgerlijke, liefdadigheidswerk en Politieke activiteiten

Gebruik nooit Enviri fondsen, activa, middelen, tijd of het merk Enviri om je persoonlijke activiteiten of standpunten te ondersteunen, ongeacht de aard ervan.

Wees duidelijk dat je persoonlijke opvattingen en acties niet die van Enviri vertegenwoordigen.

Gebruik sociale media op een verantwoordelijke manier en zorg ervoor dat je persoonlijke, Politieke of sociale opvattingen niet geassocieerd worden met Enviri.

- Enviri kan af en toe communiceren over Politieke activiteiten die van invloed kunnen zijn op ons bedrijf.
- Lobbyactiviteiten namens Enviri moeten vooraf worden goedgekeurd door de Global Government Relations groep in het Kantoor van de algemene raadsman.
- Enviri vertelt werknemers nooit hoe ze moeten stemmen.





Bron	Onderwerp	Contact
Enviri Integriteitslijn	Vragen of zorgen over verdachte overtredingen van de Gedragscode, de wet of ons beleid.	Telefoonnummers per land: http://compliance.enviri.com/ E-mail: compliance@enviri.com Web: http://compliance.enviri.com/
Globale naleving en ethiek	Vragen over de Gedragscode, ons beleid, waarden of bedrijfsethiek	Elk lid van Globale naleving en ethiek (GC&E) E-mail: compliance@enviri.com Web: Globale naleving en ethiek portaal
Nalevingsambassadeurs	Vragen over het nalevingsprogramma	Web: Compliance Ambassadeur Portaal
Kantoor van de algemene raadsman	Vragen of opmerkingen over verdachte overtredingen van de Gedragscode, de wet of ons beleid en vragen van overheidsfunctionarissen of -instanties.	Je plaatselijke afdelingsadvocaat E-mail: legaldepartment@enviri.com
Bedrijfscommunicatie	Vragen van de media	Zakelijke communicatie E-mail: corporatecommunications@enviri.com
Milieu, gezondheid en veiligheid (EH&S)	Vragen of opmerkingen over milieu-, gezondheids- of veiligheidskwesties	EHS-vertegenwoordiger op locatie of EHS-afdelingsleider Web: EHS-portaal
Relaties met investeerders	Vragen van de gemeenschap van investeerders	Relaties met investeerders E-mail: ir@enviri.com Web: Investeerdersrelaties
Interne controle	Vragen over interne controles	Elk lid van de afdeling Internal Audit
Menselijke bronnen	Vragen over tewerkstelling, voordelen, salaris, gedrag op de werkplek, prestaties, HR-beleid en onze Waarden	Je plaatselijke vertegenwoordiger van Human Resources Web: Werknemersportaal



Deze woordenlijst definieert een aantal basisbegrippen en termen die in onze Code worden gebruikt.

Misbruik. Misbruik verwijst naar de schadelijke of onrechtmatige behandeling van een persoon of groep door een andere persoon of groep en kan verschillende vormen aannemen, zoals fysiek, emotioneel, verbaal of seksueel misbruik.

Omkoping. Iets van waarde aanbieden, beloven, geven of ontvangen om een ongepast voordeel, actie of beslissing te verkrijgen.

Kinderarbeid. Werk door kinderen dat hun gezondheid, onderwijs of algemeen welzijn verstoort of uitbuit, of dat crimineel of gevaarlijk is.

Bedrijfsactiva. Alle middelen waarvan een bedrijf eigenaar is, die het beheert of waartoe het toegang heeft en die worden gebruikt voor het gedrag van het bedrijf. Voorbeelden van Bedrijfsactiva zijn fysieke activa zoals eigendom, apparatuur en inventaris, maar ook immateriële activa zoals patenten, handelsmerken en goodwill.

Belangenconflict. Een situatie waarin de persoonlijke belangen van een persoon botsen met zijn/haar verantwoordelijkheden jegens het Bedrijf of de zakelijke belangen van het Bedrijf.

Discriminatie. Oneerlijke of ongelijke behandeling van een persoon of groep op basis van door de wet beschermde kenmerken.

Faciliterende betaling. Een betaling aan een overheidsfunctionaris of vertegenwoordiger van een overheidsinstantie om een routinehandeling of -dienst te bevorderen waar de persoon of het bedrijf wettelijk recht op heeft.

Fraude. Het vervalsen van feiten om een oneerlijk voordeel te verkrijgen.

Cadeau. Alles van waarde, zoals contant geld, tickets, reizen, entertainment en accommodatie.

Goed vertrouwen. Te goeder trouw betekent dat je gelooft dat je verklaringen waar zijn en dat je alle relevante informatie hebt verstrekt, met goede bedoelingen.

Overheidsfunctionaris. Een werknemer of aangesteld persoon van een overheids- of door de overheid gecontroleerde entiteit, organisatie, agentschap of commissie. Kan ook werknemers of vertegenwoordigers van een Politieke partij, politieke kandidaten en werknemers en leden van internationale organisaties die regeringen vertegenwoordigen omvatten.

Intimidatie. Ongewenste handelingen of opmerkingen gericht tegen een individu of groep die fysiek, verbaal of non-verbaal van aard kunnen zijn.

Mensenhandel. Het werven, huisvesten, overbrengen of ontvangen van individuen door middel van geweld, fraude of ontvoering voor een ongepast doel zoals dwangarbeid of seksuele uitbuiting.

Handel met voorkennis. Het kopen, verkopen of bezitten van effecten - of anderen daartoe aanzetten - op basis van wezenlijke, niet-openbare informatie.

Integriteitslijn. Een meldingsdienst die wordt beheerd door een derde partij, waar werknemers en anderen vragen kunnen stellen of hun bezorgdheid kunnen uiten over gedrag dat mogelijk niet in overeenstemming is met de wet, onze waarden, de Gedragscode of ons beleid.

Intellectueel eigendom. Kennis, ideeën, ontdekkingen, formules, uitvindingen en andere immateriële activa die commerciële waarde hebben en beschermd worden door wetten op auteursrechten, patenten, dienstmerken en handelsmerken.

Internationale handel. De uitwisseling van kapitaal, goederen en diensten tussen twee of meer landen of gebieden.

Materiële niet-openbare informatie. Niet-openbare informatie die waarschijnlijk van invloed is op de beslissing van een belegger om de effecten van een bedrijf te kopen, te houden of te verkopen.

Witwassen van geld. Het proces van het verhullen van de bron of opbrengsten van illegale activiteiten en als legitiem.



Sociale Media. Online platforms en toepassingen die mensen in staat stellen om informatie en inhoud te creëren, te delen of uit te wisselen met anderen in een virtuele omgeving.

Leverancier. Elke leverancier van producten of diensten aan het Bedrijf, inclusief adviseurs, aannemers en agenten.

Derden. Een koper, verkoper, agent of ander individu of bedrijf dat betrokken is bij een transactie, contract of bedrijfstransactie met Enviri en geen werknemer, directeur of functionaris van ons Bedrijf is.

enviri