

Gedragcode



Gedreven door integriteit.

PACCAR Inc

Inhoudsopgave

Een bericht van de Chief Executive Officer	1
I. Basiselementen van de gedragscode.....	2
A. Doel	2
B. Toepassingsgebied.....	3
C. Toepassing	3
D. Richtlijnen voor twijfelachtige situaties	4
E. Verantwoordelijkheden van PACCAR-managers	4
F. Meldingsplicht van mogelijke schendingen	5
G. Geen vergelding.....	6
H. Het naleven van de gedragscode	6
II. Integriteit.....	7
A. Een respectvolle werkomgeving handhaven	7
1. Werkplek zonder intimidatie	7
2. Toewijding aan diversiteit en inclusiviteit.....	8
3. Gepast gedrag op de werkplek	9
4. Verbod op geweld	9
B. Inzet voor mensenrechten	10
C. Milieu, gezondheid en veiligheid	11
III. Eerlijke en ethische bedrijfspraktijken.....	12
A. Eerlijke concurrentie	12
B. Bestrijding van omkoping en corruptie	13
C. Bestrijding van witwassen.....	14
D. Zakelijke gastvrijheid – geschenken, entertainment en reizen.....	14
E. Belangenconflicten.....	15
F. Charitatieve en politieke bijdragen.....	15

IV. Financiële integriteit	16
A. Betrouwbare financiële verslaggeving.....	16
B. Vereisten inzake openbaarmaking.....	16
C. Gebruik van bedrijfsmiddelen	17
D. Het bewaren van bedrijfsgegevens.....	17
V. Interactie met partners van PACCAR	18
A. Klantinteractie en -informatie	18
B. Dealers, leveranciers en andere partners.....	19
C. Zaken en contracten met de overheid	19
VI. Naleving van internationale handelswetgeving	20
A. Importeren en exporteren	20
B. Handelssancties en embargo's	21
C. Economische boycots	21
VII. Verantwoordelijkheid tegenover investeerders en aandeelhouders	22
A. Vertrouwelijke informatie	22
B. Het beschermen van bedrijfsmiddelen	22
C. Audits en onderzoeken.....	23
D. Intellectueel eigendom	23
E. Cyberbeveiliging en elektronische communicatie	24
F. Voorkennis	25
G. Privacy.....	25
H. Interacties met de media, investeerders en het publiek.....	26
I. Gebruik van sociale media	26
VIII. Hulpbronnen van PACCAR	27
A. Het melden van zorgen.....	27
B. EthicsLine (anoniem) meldsysteem.....	27

Een bericht van de Chief Executive Officer

PACCAR werkt met de hoogste integriteit en de manier waarop PACCAR zakendoet is zeer belangrijk voor het voortdurende succes van PACCAR. Door de jaren heen heeft PACCAR een reputatie opgebouwd voor integriteit, van naleving van de wet en het handhaven van het hoogste niveau van ethisch gedrag. De gedragscode biedt richtlijnen voor onze dagelijkse activiteiten.



De Beleidsstandaard (Standard Policy (SP)) 10 van PACCAR, 'Verklaring van bedrijfsprincipes', vermeldt:

PACCAR doet zaken op een manier die de hoogste ethische normen weerspiegelt, onze wettelijke verplichtingen nakomt en voldoet aan onze sociale verantwoordelijkheden. We streven ernaar om door middel van excellente prestaties en effectieve communicatie de positieve waardering van medewerkers klanten, aandeelhouders, overheden en het algemene publiek te winnen.

Het doel van deze gedragscode is het voldoen aan de wet en het vergroten van het ethische bewustzijn van ons bedrijf, zodat we de principes van Standard Policy (SP) 10 in onze dagelijkse besluitvorming blijven handhaven. Elk bestuurslid, directielid en elk medewerker van PACCAR heeft de verantwoordelijkheid om de gedragscode te bestuderen en vertrouwd te raken met hoe deze van toepassing is op specifieke bedrijfssituaties. Elke individuele zakelijke actie die wordt ondernomen heeft invloed op de uitstekende reputatie van PACCAR.

Ik adviseer u om deze gedragscode te lezen en om zo te kunnen begrijpen hoe de principes en richtlijnen hierin van toepassing zijn op uw functie. Gebruik het als een kader voor ethisch handelen. U zult nooit worden gestraft voor het stellen van vragen of het melden van zorgen. Bij PACCAR zijn we trots op onze open cultuur en het verbod op vergelding. We verwelkomen vragen en moedigen de dialoog aan. Vergeet niet dat we allemaal een rol spelen in het succes van PACCAR. Hartelijk dank voor uw inzet om ethisch en verantwoord zaken te doen.

A handwritten signature in black ink that reads "Preston Feight". The signature is written in a cursive, flowing style.

Preston Feight
Chief Executive Officer



I. Basiselementen van de gedragscode

A. Doel

Het succes van PACCAR begint met haar kernprincipes: integriteit, kwaliteit en veiligheid en is gebaseerd op een langdurige focus op operationele excellentie en verantwoordelijkheid ten opzichte van onze klanten en de gemeenschappen waarin we opereren. De kracht van PACCAR is gebaseerd op haar focus op kwaliteit en haar welverdiende reputatie voor eerlijk en ethisch gedrag. Iedereen bij PACCAR leeft deze waarden door de manier waarop ze handelen als individuele bestuursleden, directieleden en medewerkers en als burgers in de gemeenschap. Elke werknemer is verplicht de gedragscode te volgen tijdens het werk en tijdens externe activiteiten die het bedrijf of haar imago kunnen beïnvloeden. De gedragscode is gebaseerd op de principes van PACCAR en illustreert hoe deze van toepassing zijn op uw dagelijkse handelingen en beslissingen.

Wanneer is de gedragscode van toepassing op mij?

De gedragscode is van toepassing op alle mogelijke ethische dilemma's en zakelijke omstandigheden.

B. Toepassingsgebied

De gedragscode is van toepassing op PACCAR en al haar wereldwijde dochterondernemingen en filialen. Wanneer de gedragscode verwijst naar 'PACCAR' of het 'bedrijf', omvat het deze entiteiten. De gedragscode is van toepassing op alle bestuursleden, directieleden, medewerkers (zowel fulltime als parttime), vertegenwoordigers en contractanten van PACCAR. Daarnaast verwacht PACCAR van dealers, leveranciers, klanten en andere zakenpartners dat zij ethisch handelen op een manier die overeenkomt met de gedragscode. Waar PACCAR zakendoet, is ieder van ons verantwoordelijk voor het volgen van de gedragscode, evenals de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, voorschriften en bedrijfsbeleid, zoals de Beleidsstandaarden van PACCAR ("SP's").

De wereldwijde bedrijfsactiviteiten van PACCAR zijn onderworpen aan meerdere wetten, regels en voorschriften, waaronder die van landen, staten, provincies en gemeenten. Omdat PACCAR in de Verenigde Staten is gevestigd en daar haar hoofdkantoor heeft, is de gedragscode hoofdzakelijk gebaseerd op de Amerikaanse wetgeving, die van toepassing kan zijn op transacties die buiten de grenzen van de VS plaatsvinden. De principes in de gedragscode weerspiegelen de wet- en regelgeving van de vele gebieden waarin PACCAR zaken doet. Als een mogelijk conflict bestaat tussen de wetten van twee of meer gebieden, neem dan contact op met de juridische afdeling voor hulp bij het bepalen welke wet van toepassing is.

C. Toepassing

De gedragscode moet worden gebruikt als hulpmiddel wanneer tijdens het werk vragen ontstaan over juridische of ethische kwesties. De gedragscode is geen volledige handleiding en geeft geen details voor alle mogelijke scenario's, maar het is een uiting van hoe PACCAR zaken wil doen. Elke vertegenwoordiger van PACCAR moet zijn/haar gezond verstand gebruiken bij zaken waar bedrijfsethiek en integriteit van belang zijn. Van hen wordt verwacht dat ze elk gedrag vermijden dat op ethische gronden twijfelachtig lijkt of een mogelijke schending van het bedrijfsbeleid kan vormen. Als u zich in een moeilijke situatie bevindt en niet zeker weet hoe u verder moet gaan, vraag uzelf dan eerst of uw gedrag in overeenstemming is met de wet, de gedragscode en andere beleidslijnen van PACCAR. De gedragscode verwijst ook naar nadere beleidslijnen en documenten.

D. Richtlijnen voor twijfelachtige situaties

Bij PACCAR worden alle werknemers aangemoedigd om hun bezorgdheden te uiten en advies te vragen. In veel gevallen is uw direct leidinggevende of supervisor uw beste supporter om vragen te beantwoorden of problemen aan te pakken. Als u zich niet op uw gemak voelt om een kwestie met uw manager te bespreken, neem dan contact op met een andere manager, een vertegenwoordiger van Human Resources of spreek met iemand van de juridische afdeling. U kunt ook een melding indienen via de onafhankelijke externe meldlijn van PACCAR, het [EthicsLine-systeem](#), via een online rapportageformulier of telefoonlijnen die beschikbaar zijn in alle landen waar PACCAR werkzaam is. De juridische afdeling houdt toezicht op de afhandeling en integriteit van onderzoeken naar alle meldingen die via de EthicsLine zijn ingediend. Informatie over de EthicsLine is te vinden aan het einde van de gedragscode (zie hoofdstuk VIII.B).

E. Verantwoordelijkheden van PACCAR-managers

PACCAR-managers hebben aanvullende verantwoordelijkheden ten opzichte van zowel PACCAR als andere werknemers bij het bedrijf. Een belangrijk onderdeel van de verantwoordelijkheid van een manager is om het goede voorbeeld te geven qua zakelijke principes en hierbij de hoogste normen van integriteit te tonen. Managers moeten de verwachtingen van het bedrijf qua ethisch gedrag en hun eigen persoonlijke ondersteuning van deze verwachtingen communiceren, door hun medewerkers verantwoordelijk te houden voor het maken van doordachte ethische beslissingen. Managers en leidinggevendenden moeten hun medewerkers op een verantwoorde manier begeleiden en ervoor zorgen dat zij de toepasselijke beleidslijnen, wetten en voorschriften kennen en naleven.

De hoogste financieel verantwoordelijke directieleden van het bedrijf (o.a. de chief executive officer, de financieel directeur en de hoofdboekhouder) moeten ook voldoen aan de ethische gedragscode voor hoge financieel verantwoordelijke directieleden, waarvan een kopie op de openbare website van PACCAR staat.

Essentiële ethiek voor managers

Wist u dat medewerkers hun zorgen meestal rechtstreeks aan hun managers melden? Wees ontvankelijk en sta open voor hun zorgen.

Als een medewerker potentiële ethische problemen meldt of melding maakt van een schending van de gedragscode, andere PACCAR-beleidslijnen of mogelijke schendingen van de wet, is het uw verantwoordelijkheid als manager om de zaak door te verwijzen naar een van de volgende hulpbronnen:

- *afdeling Human Resources*
- *de juridische afdeling*
- *de compliance-afdeling*
(Compliance@paccar.com)
- *afdeling Interne audit*
- *EthicsLine-systeem*
(<http://ethicsline.paccar.com>)

PACCAR zal geen vergeldingsmaatregelen nemen of vergelding toestaan wanneer iemand te goeder trouw:

- heeft gemeld wat hij of zij beschouwt als een schending van onze principes, de gedragscode, het bedrijfsbeleid of de wet;
- een nalevingsvraag heeft gesteld of advies gevraagd over een bepaalde zakelijke praktijk, beslissing of actie (of een andere persoon heeft geholpen om dit te doen);
- heeft meegewerkt aan een onderzoek naar een mogelijke schending.

Primaire hulpbronnen bij PACCAR

Neem voor het doen van een melding of het stellen van een vraag contact op met:

- uw manager; of
 - een vertegenwoordiger van Human Resources; of
 - hoofd van de afdeling juridische zaken of een andere medewerker van de juridische afdeling of [de afdeling Compliance](#); of
 - de afdeling Interne audit; of
 - onze [EthicsLine](#)-hulplijn op: EthicsLine-meldingssysteem <http://ethicsline.paccar.com> 0800 0226709
- Van buiten de VS:
Landspecifieke gratis telefoonnummers staan vermeld in de lijst met hulpbronnen bij PACCAR aan het einde van de gedragscode (hoofdstuk VIII.B).



F. Plicht om mogelijke schendingen te melden

Alle medewerkers van PACCAR zijn verantwoordelijk voor het melden van wangedrag aan de organisatie. Elke medewerker die zich bewust is van een schending of zelfs maar vermoedt dat er sprake is van een schending van de gedragscode, andere beleidslijnen van PACCAR of de wet, moet dit melden. Het niet melden van wangedrag is een schending van de gedragscode en kan leiden tot disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband, afhankelijk van de toepasselijke wetgeving. PACCAR zal medewerkers die eerlijk en te goeder trouw een melding doen van mogelijke wangedrag, volledig ondersteunen.

U kunt alle beschikbare hulpbronnen van PACCAR gebruiken om vragen te stellen of mogelijke schendingen van de gedragscode te melden. Als u denkt dat een voorgestelde methode onprettig of ongepast zou zijn, kies dan de methode die volgens u het meest geschikt is. Als u anoniem wilt blijven, kunt u een rapport indienen via de gratis telefoonlijnen van de EthicsLine of het [webportaal](#), dat wordt beheerd door een onafhankelijke externe leverancier. De belangrijkste stap is dat u zich uitsprekt als u zich bewust bent van een schending of als u vermoedt dat er een schending heeft plaatsgevonden.



G. Geen vergelding

PACCAR zet zich in voor het beschermen van de rechten van personen die te goeder trouw een probleem melden. PACCAR tolereert geen vergelding tegen een medewerker die ofwel te goeder trouw een overtreding of vermoedelijke overtreding meldt of die meewerkt aan een onderzoek. Evenals het niet melden van wangedrag is vergelding ook een schending van de gedragscode en reden voor disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband, in overeenstemming met de plaatselijke wetgeving. Als u weet of vermoedt dat er vergelding heeft plaatsgevonden of plaatsvindt, moet u dit onmiddellijk melden.

H. Het naleven van de gedragscode

Medewerkers kunnen van tijd tot tijd worden gevraagd om te bevestigen dat ze de gedragscode van PACCAR heeft bestudeerd en begrepen, zal voldoen aan de daarin opgenomen normen en richtlijnen en zich niet persoonlijk bewust is van schendingen van de gedragscode door anderen. Deze verklaring is de belofte van de medewerker en een belangrijk onderdeel van de inzet van PACCAR om zich te houden aan de gedragscode en de waarden van PACCAR en om zorgen onmiddellijk kenbaar te maken. Een vrijstelling van de gedragscode voor een bestuurder of directielid mag alleen worden verstrekt door de raad van bestuur.

PACCAR zal alle vermoedelijke overtredingen volledig onderzoeken, inclusief de overtredingen die zijn gemeld via de [EthicsLine](#). Er wordt van u verwacht dat u meewerkt en volledige, nauwkeurige en waarheidsgetrouwe informatie verstrekt in verband met elk onderzoek, onder voorbehoud van de toepasselijke wetgeving. PACCAR erkent dat er momenten kunnen zijn waarop werknemers die schendingen of vermoedelijke schendingen melden, willen dat hun rapporten of namen vertrouwelijk blijven, en zal proberen deze rapporten onder de omstandigheden zo vertrouwelijk mogelijk te houden, en zal relevante informatie alleen delen met degenen die een noodzaak hebben om het te weten.

PACCAR handhaaft een positieve omgeving waar medewerkers hun werk kunnen doen zonder angst voor intimidatie of discriminatie, en tolereert geen vergelding tegen werknemers die te goeder trouw een incident melden.

II. Inzet voor integriteit

A. Een respectvolle werkomgeving handhaven

1. Werkplek zonder intimidatie

De cultuur van PACCAR is gebaseerd op waardigheid en respect. Alle medewerkers van PACCAR zijn ervoor verantwoordelijk om te verzekeren dat het personeel en de werkomgeving vrij zijn van ongepast gedrag. PACCAR verbiedt intimerend gedrag, zoals:

- seksuele intimidatie;
- elektronische intimidatie (bijvoorbeeld via e-mail, sociale media of internet);
- pesten;
- verbaal geweld.

Intimidatie omvat elk gedrag dat een intimiderende, vijandige of aanstootgevende werkomgeving creëert op basis van bepaalde persoonlijke kenmerken. U bent verantwoordelijk voor het melden van ongepast gedrag van een werknemer of zelfs van iemand die een zakelijke relatie heeft met PACCAR, zoals een dealer, klant of leverancier. Vergelding voor het indienen van een klacht of voor het helpen bij het onderzoek naar discriminatie of intimidatie is verboden. Meld het aanstootgevende gedrag aan uw manager of een ander lid van uw management, de afdeling Human Resources, de juridische afdeling of neem contact op met de [EthicsLine](#). Raadpleeg voor meer informatie [SP23 Intimidatie op de werkplek](#) of uw lokale beleid ter voorkoming van intimidatie.



2. Toewijding aan diversiteit en inclusiviteit

PACCAR zet zich in voor het opbouwen van een divers personeelsbestand dat bestaat uit teamleden die een breed scala aan vaardigheden, ervaringen en perspectieven bieden, en voor de principes van gelijke arbeidskansen, inclusiviteit en respect. De toewijding van het bedrijf aan diversiteit en inclusiviteit is een belangrijk onderdeel van wat het betekent om een PACCAR-medewerker te zijn. Van bestuursleden, directieleden en medewerkers wordt verwacht dat ze alle toepasselijke arbeidswetten naleven.

Het bedrijf biedt gelijke kansen op werkgelegenheid aan alle medewerkers en sollicitanten en zal in overeenstemming met de lokale wetgeving niet op onwettige wijze discrimineren op basis van een beschermde status, zoals:

- leeftijd
- nationaliteit
- huidskleur
- invaliditeit
- etniciteit
- gender
- genderidentiteit of -uitdrukking
- genetische informatie
- burgerlijke staat
- medische aandoening
- land van herkomst
- zwangerschap
- ras
- religie
- geslacht
- seksuele geaardheid
- veteranenstatus
- andere kenmerken welke beschermd zijn bij wet

Gelijke behandeling is niet alleen belangrijk tijdens het wervingsproces, maar ook in verband met andere arbeidsgerelateerde beslissingen, zoals training, projecttoewijzingen, salarisschalen, overplaatsingen en promoties. Raadpleeg [SP2 Beleid tegen discriminatie](#) en/of uw toepasselijke lokale beleid voor aanvullende informatie over dit onderwerp.



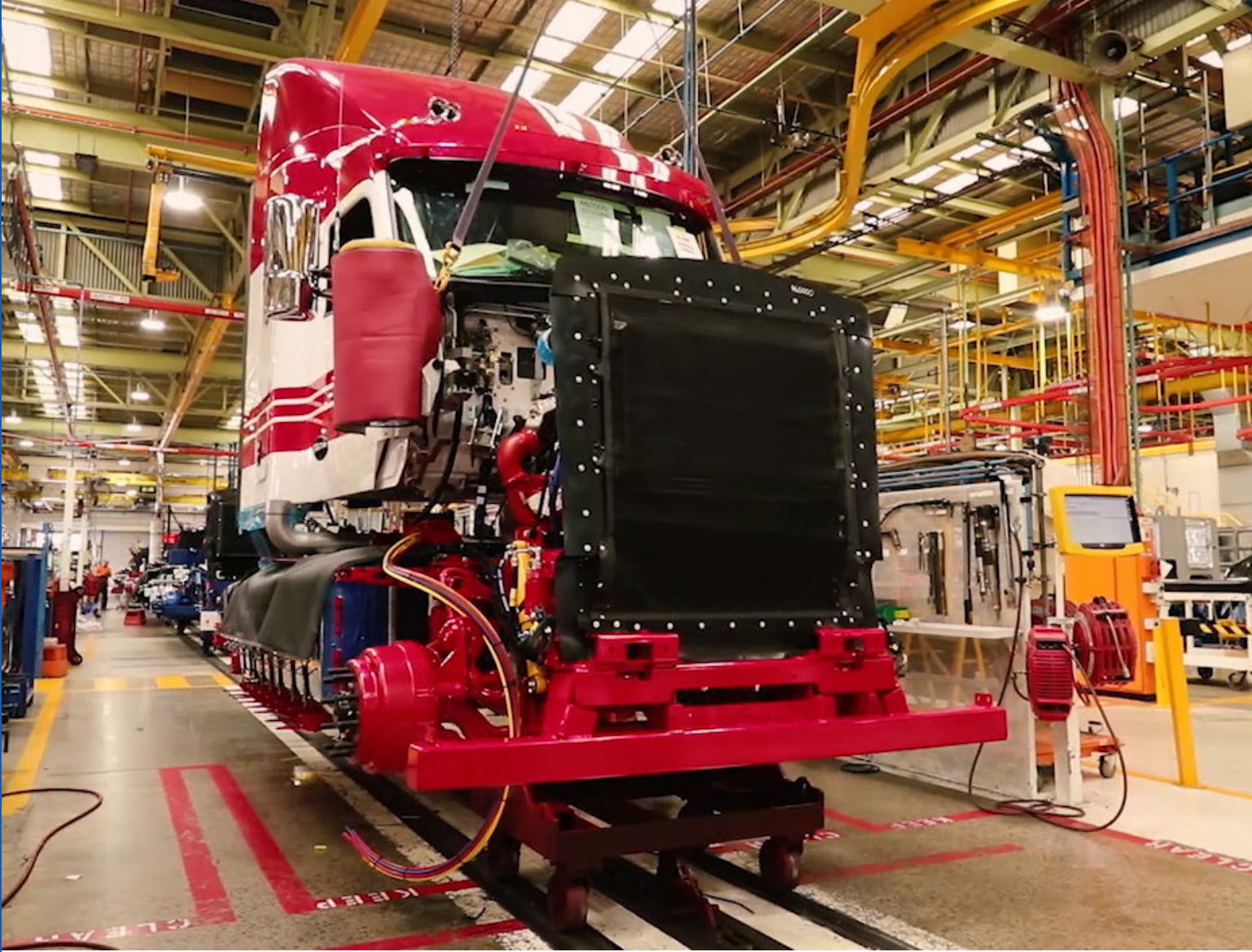
Als u vermoedt dat bepaald gedrag niet voldoet aan de normen van de gedragscode van PACCAR, moet u uw manager hiervan op de hoogte stellen of het melden aan de interne hulpbronnen waarnaar in deze gedragscode wordt verwezen.

3. Gepast gedrag op de werkplek

Van alle medewerkers van PACCAR wordt verwacht dat ze zich respectvol gedragen op de werkplek. Gepast gedrag op de werkplek betekent dat we beleefd en professioneel zijn wanneer we PACCAR vertegenwoordigen in alle aspecten van ons werk. PACCAR tolereert geen intimiderend gedrag of gedrag dat de werkprestaties van iemand anders verstoort of belemmert of dat een intimiderende, aanstootgevende of vijandige omgeving creëert. U mag geen illegale drugs bezitten, gebruiken, distribueren of onder de invloed ervan zijn op het terrein van het bedrijf of tijdens het werk, waaronder als u op het terrein van een dealer, klant, leverancier of andere bedrijfspartners bent. Evenzo is drugsmisbruik op de werkplek, inclusief het oneigenlijke gebruik van voorgeschreven geneesmiddelen, een schending van de gedragscode. Het bezit of gebruik van alcohol tijdens het werken of op het terrein van het bedrijf is verboden, tenzij het is goedgekeurd door het bedrijf en op een verantwoorde manier wordt gebruikt. Raadpleeg voor meer informatie over dit onderwerp het [SP84 Beleid inzake drugs- en alcoholmisbruik](#) en/of uw lokale beleid.

4. Verbod op geweld

PACCAR handhaaft een werkplek zonder intimidatie, bedreigingen of gewelddadigheden en heeft een nultolerantiebeleid voor geweld op de werkplek. Het is verboden om iets te doen wat ertoe kan leiden dat een andere persoon zich bedreigd of onveilig voelt. Dergelijke handelingen omvatten verbaal geweld, bedreigingen of elke vijandigheid, intimidatie of agressie. PACCAR tolereert geen directe of impliciete bedreigingen, of fysiek gedrag van een persoon dat leidt tot schade aan mensen of eigendommen. PACCAR verbiedt ook het bezit van wapens op de werkplek. Het nultolerantiebeleid van PACCAR voor geweld op de werkplek is van toepassing op gedrag op het bedrijfsterrein en op het gedrag van onze werknemers die zich waar dan ook ter wereld buiten onze gebouwen bezighouden met bedrijfsactiviteiten van PACCAR. Neem onmiddellijk contact op met een bedrijfsmanager of plaatselijke vertegenwoordiger om bedreigend gedrag of potentieel geweld onmiddellijk te melden. Raadpleeg voor meer informatie [SP17 Beveiliging](#).



B. Inzet voor mensenrechten

PACCAR zet zich in voor het handhaven van de fundamentele mensenrechten en is van mening dat iedereen met waardigheid, eerlijkheid en respect moet worden behandeld. PACCAR biedt eerlijke arbeidsomstandigheden en respecteert de mensenrechten. PACCAR gebruikt of vergoelijkt geen slaven-, gedwongen of kinderarbeid, noch zal PACCAR zich bezighouden met of samenwerken met dealers, leveranciers of andere derden die betrokken zijn bij mensenhandel. PACCAR verwacht dat medewerkers dealers, andere zakenpartners en leveranciers zich aan de hoogste normen van integriteit houden en zal alleen partijen inhuren die zich serieus inzetten voor de gezondheid en veiligheid van hun werknemers en die handelen in overeenstemming met de wetgeving inzake mensenrechten. PACCAR ondersteunt de eerlijke behandeling van personen en veilige werkomstandigheden en zet zich in om ervoor te zorgen dat PACCAR-producten vrij zijn van conflictmineralen en slaven- of kinderarbeid.

PACCAR doet nooit concessies aan kwaliteit en veiligheid. PACCAR streeft naar uitmuntendheid, veiligheid en integriteit in alles wat het bedrijf doet. Als u iets ziet waarvan u denkt dat het mogelijk onveilig is, moet u zich altijd uitspreken en uw zorgen uiten.

C. Milieu, gezondheid en veiligheid

Onze beleidsregels en procedures voor gezondheid en veiligheid zijn opgesteld om te zorgen dat alle leden van de PACCAR-gemeenschap veilig kunnen werken, ongeacht of ze zich bevinden in onze faciliteiten, bij dealers, leveranciers of zakenpartners, of tijdens het reizen voor PACCAR. Veiligheid is ieders verantwoordelijkheid. U moet alle beleidsregels over veiligheid en gezondheid volgen, ongeacht uw positie bij PACCAR. Van elke PACCAR-medewerker wordt verwacht dat hij/zij de hoogste normen handhaaft en de veiligheid vooropstelt – zonder uitzonderingen. PACCAR streeft er te allen tijde naar om hoogwaardige producten te produceren en haar consistente prestaties van hoge kwaliteit als fabrikant zijn van cruciaal belang. Elk bekend of vermoedelijk defect in een product moet onmiddellijk worden gemeld aan de juiste kwaliteitssupervisor of het relevante personeel voor productveiligheid van de divisie.

Verantwoordelijkheid voor het milieu is een van de kernprincipes van PACCAR. Het bedrijf ontwikkelt regelmatig nieuwe programma's om het milieu te helpen beschermen en te behouden. PACCAR zet zich in voor het naleven van alle toepasselijke milieuwetten en emissievoorschriften. Werknemers waarvan hun werk invloed heeft op het naleven van milieuvoorschriften en regelgeving moeten op de hoogte zijn van alle vergunningen, wetten en voorschriften die van toepassing zijn op hun activiteiten. PACCAR verwacht van werknemers, dealers, leveranciers en andere derden dat zij voldoen aan dergelijke vereisten. Zie voor meer informatie het rapport van PACCAR [Milieu, maatschappij en bestuur](#) op de PACCAR-website.

III. Eerlijke en ethische bedrijfspraktijken

A. Antitrust en eerlijke concurrentie

PACCAR concurreert krachtig om klanten te voorzien van uitstekende voertuigen, onderdelen en andere producten en diensten tegen prijzen die naar haar eigen oordeel opdrachten en business zullen aantrekken, winnen en behouden. Daarbij voldoet PACCAR aan de wetten en regels rondom eerlijke concurrentie in alle gebieden waarin het bedrijf actief is. PACCAR neemt geen deel aan concurrentiebeperkend gedrag en keurt dit ook niet goed. Het niet naleven van deze wetten en regels kan ertoe leiden dat aanzienlijke strafrechtelijke en civiele boetes worden opgelegd aan zowel PACCAR als de personen die de wet overtreden en in sommige landen, zoals de VS, kunnen personen die bepaalde wetten overtreden die samenzweringen met concurrenten verbieden, zelfs worden veroordeeld tot gevangenisstraf.

Interacties met concurrenten. *PACCAR maakt zijn eigen, onafhankelijke beslissingen* over prijzen, te produceren hoeveelheden, of productspecificaties, **zonder dit te bespreken of overeen te komen met concurrenten.**

Het is verboden om met concurrenten afspraken te maken over een van bovenstaande belangrijke concurrentiegevoelige onderwerpen. Het is van cruciaal belang om ervoor te zorgen dat PACCAR geen overeenkomst aangaat met een concurrent op het gebied van:

- prijzen (inclusief kortingen of andere prijsvoorwaarden) waarvoor wij onze producten of diensten zullen verkopen (of componenten, onderdelen of andere producten of diensten zullen kopen);
- andere concurrerende verkoopvoorwaarden, zoals wanneer en hoe innovatieve nieuwe producten of technologieën worden aangeboden;
- omzet/productie-aantallen (hoeveel PACCAR maakt en verkoopt);
- het toewijzen of verdelen van markten, klanten of leveranciers of anderszins akkoord gaan om niet tegen elkaar te concurreren.

Let erop dat deze verbodsbepalingen alle aspecten van ons bedrijf beslaan, waaronder de beslissingen van PACCAR over wie en hoeveel mensen we in dienst nemen en hoeveel we hen betalen. Deze beslissingen moeten op eigen initiatief door PACCAR worden genomen en PACCAR mag niet overeenkomen met concurrenten of andere bedrijven om elkaars werknemers niet weg te lokken, in dienst te nemen of te werven, of over welke salarissen, lonen of andere secundaire arbeidsvoorwaarden moeten worden aangeboden.

Het is PACCAR toegestaan om openbare concurrentiegegevens te verzamelen van klanten en derden, zoals van experts uit de industrie of uit publicaties, en om die informatie te gebruiken om onafhankelijke beslissingen te nemen. PACCAR mag die informatie niet verkrijgen van concurrenten, en geen niet-openbare informatie met hen delen of een derde gebruiken als doorgeefkanaal voor het heen en weer sturen van concurrentiegevoelige informatie met een concurrent. Beslissingen over prijs en andere aspecten rondom concurrentie moeten altijd worden genomen zonder een overeenkomst met concurrenten.

Er zijn enkele legitieme redenen om te communiceren met concurrenten (bijvoorbeeld activiteiten van handelsverenigingen of joint venture-activiteiten om nieuwe producten of nieuwe capaciteiten te ontwikkelen), maar die situaties mogen niet leiden tot overeenkomsten over prijs, omzet/productiecijfers of marktverdeling. Als u vragen hebt over waar de grens tussen toegestane en niet-toegestane interacties met concurrenten zich bevindt, moet u vooraf advies inwinnen bij de juridische afdeling.

Interacties met klanten en leveranciers. Alle bedrijven hebben onder de anti-trustwetten een redelijke mate van vrijheid om naar eigen inzicht te communiceren met klanten en leveranciers. Deze vrijheid is echter niet onbeperkt. Overeenkomsten tussen PACCAR en zijn klanten of leveranciers kunnen in bepaalde



Bepaalde andere praktijken kunnen worden beschouwd als “oneerlijke concurrentiemethoden” en kunnen illegaal zijn, waaronder:

- *de klant van een concurrent ten onrechte aanzetten om een contract met die concurrent te schenden door bedreigingen, fraude, omkoping of dwang te gebruiken;*
- *industriële spionage plegen om de handelsgeheimen van een concurrent te verkrijgen;*
- *een werknemer van een concurrent of een klant omkopen voor welk doel dan ook;*
- *valse of kleinerende opmerkingen maken over het product van een concurrent.*

omstandigheden anti-trustproblemen veroorzaken. Dit soort leveranciers- of klantenovereenkomsten wordt echter volgens een mildere wettelijke norm geanalyseerd en zijn doorgaans toegestaan wanneer PACCAR actief is in concurrerende markten en geen monopolie macht heeft of uitoefent.

Toch is het gepast om bij de juridische afdeling anti-trustadvies in te winnen alvorens een relatie met een dealer (of klant) of leverancier te beëindigen, exclusieve contracten aan te gaan, een dealer of andere partij voor te stellen of te vereisen om alleen aan bepaalde klanten, maar niet aan anderen te verkopen, of om een bepaalde prijs in rekening te brengen bij het wederverkopen van een PACCAR-voertuig, -onderdeel of ander product.

Omdat de voorschriften op het gebied van eerlijke concurrentie ingewikkeld zijn, moeten werknemers niet aarzelen om voor vragen of zorgen contact op te nemen met een van de hulpbronnen van PACCAR, waaronder de juridische of Compliance-afdeling.

B. Bestrijding van omkoping en corruptie

Steekpenningen, ongepaste betalingen, onrechtmatige voordelen en pogingen tot omkoping in welke vorm dan ook zijn allemaal mogelijke schendingen van, onder andere, deze gedragscode, het PACCAR-beleid ter bestrijding van omkoping, de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act (“FCPA”), de UK Bribery Act en de Braziliaanse Clean Company Act (Wet nr. 12.846/13). PACCAR handhaaft een nultolerantiebeleid en verbiedt omkoping of het leveren van onrechtmatige voordelen, ongeacht of ze zijn bedoeld voor commerciële partijen of overheidsfunctionarissen. Raadpleeg voor meer informatie en richtlijnen over de bestrijding

van omkoping en uitgavenlimieten voor zakelijke gastvrijheid het PACCAR-beleid ter bestrijding van omkoping, de [DAF-handleiding ter bestrijding van omkoping](#) of uw lokale beleid.

C. Bestrijding van witwassen

Witwassen is een proces dat wordt gebruikt door criminelen, terroristen en anderen om illegale gelden door legitieme bedrijven heen te sluizen om de fondsen legitiem te doen lijken. Gebruik uw gezond verstand en let goed op wanneer u werkt met dealers, klanten, leveranciers en derden, vooral als de transactie rode vlaggen oplevert voor witwassen, zoals een onduidelijke identiteit van de klant of het gebruik van contant geld. U bent verplicht om het bedrijfsbeleid inzake contant geld en due diligence van de klant te volgen. U moet altijd weten wie er achter elke transactie zit en u mag alleen zaken doen met gerenommeerde derden die zich bezighouden met legitieme zakelijke activiteiten. U moet actie ondernemen om misbruik van de transacties van of via PACCAR te voorkomen door verdachte activiteiten te melden aan de juridische of Compliance-afdeling.

D. Zakelijke gastvrijheid – geschenken, entertainment en reizen

PACCAR mag alleen zakelijke gastvrijheid verstrekken die in overeenstemming is met het bedrijfsbeleid en alle relevante wetten, waaronder de FCPA en de UK Bribery Act. Voordat u geschenken of andere zakelijke gastvrijheid geeft of ontvangt, moet u het PACCAR-beleid ter bestrijding van omkoping raadplegen voor details over specifieke limieten. Er zijn zeer strenge wetten met betrekking tot overheidsfunctionarissen en de uitgavenlimieten kunnen ook van toepassing zijn op commerciële partijen.

PACCAR vereist dat alle vormen van zakelijke gastvrijheid gepast zijn voor de omstandigheden. Werknemers mogen geen zakelijke gastvrijheid accepteren of verstrekken als dit een verplichting schept of lijkt te scheppen voor PACCAR of de ontvanger. Het is niet toegestaan om verkopers, leveranciers of andere zakelijke partners te vragen om geschenken of overdadige gastvrijheid voor u of voor PACCAR. De enige toegestane uitzonderingen zijn het verstrekken of aanvaarden van gebruikelijke promotieartikelen voor de verkoop, incidentele maaltijden of andere nominale niet-contante artikelen, mits de waarde in overeenstemming is met de uitgavenvereisten van PACCAR, de [Procedure voor zakenreizen en onkosten](#), het PACCAR-beleid ter bestrijding van omkoping, de [DAF-handleiding ter bestrijding van omkoping](#) of ander toepasselijk lokaal beleid.



Mogelijke belangenconflicten bestaan uit:

- *het werken voor of vergoeding ontvangen van een PACCAR-dealer, klant, leverancier of concurrent;*
- *een leverancier inhuren die eigendom is van of beheerd wordt door een familielid;*
- *een persoonlijk financieel belang hebben in een transactie van het bedrijf;*
- *het accepteren van een geschenk van een contractant in strijd met het bedrijfsbeleid;*
- *afwezig zijn op het werk vanwege een tweede baan.*

E. Belangenconflicten

Een belangenconflict is elke activiteit die niet overeenkomt of in strijd is met de legitieme belangen van het bedrijf. Medewerkers moeten alle activiteiten, investeringen of belangen vermijden die mogelijk een negatieve invloed kunnen hebben op hun eigen integriteit en reputatie of die van het bedrijf. Er wordt van u verwacht dat u situaties vermijdt die een belangenconflict creëren of zelfs maar lijken te creëren, inclusief elke omstandigheid die twijfel zou kunnen wekken over de vraag of werknemers handelen in het beste belang van PACCAR. U moet transparant zijn en een conflict of potentieel conflict bekendmaken aan Human Resources om PACCAR een kans te geven om het conflict te herstellen. Raadpleeg [SP20 Belangenconflict](#) of uw lokale beleid voor meer informatie.

PACCAR hecht waarde aan inzet en verwacht van u dat u uw uiterste best doet om voor het bedrijf te werken. Onder voorbehoud van de toepasselijke lokale wetgeving verbiedt PACCAR alle huidige werknemers om voor andere organisaties te werken op een manier die een belemmering vormt voor hun vermogen om voor PACCAR te werken. Dit omvat, maar is niet beperkt tot, het uitvoeren van werkzaamheden voor een bedrijf dat direct of indirect concurreert, of actief betrekkingen heeft met PACCAR of een van zijn dochterondernemingen. Bovendien moeten alle belangen of dienstverbanden van directe familieleden van een medewerker in een concurrerende onderneming schriftelijk worden bekendgemaakt aan Human Resources. Zorg ervoor dat u een nauwkeurig en volledig openbaarmakingsformulier of andere toepasselijke lokale documentatie hebt verstrekt aan Human Resources.

F. Charitatieve en politieke bijdragen

PACCAR ondersteunt de ontwikkeling van gemeenschappen over de hele wereld. Medewerkers mogen echter zonder goedkeuring van het bedrijf geen bedrijfsmiddelen gebruiken om liefdadigheidsinstellingen of andere non-profitinstellingen persoonlijk te ondersteunen. U mag geen politieke bijdragen maken of toezeggen namens PACCAR. Raadpleeg voor meer informatie over aanvaardbare liefdadigheidsbijdragen en het goedkeuringsproces [SP4 Charitatieve bijdragen, beurzen en sponsoring](#). Elke charitatieve donatie moet in overeenstemming zijn met de wetten ter bestijding van corruptie en mag niet zijn bedoeld om de ontvanger te beïnvloeden om zakelijke opdrachten toe te kennen aan PACCAR.

IV. Financiële integriteit

A. Nauwkeurige financiële resultaten

De jaarrekeningen, administraties en rapporten van PACCAR moeten alle bedrijfstransacties nauwkeurig en eerlijk weerspiegelen om wettelijke en ethische bedrijfspraktijken te garanderen en frauduleuze activiteiten te voorkomen. Het is een schending van het bedrijfsbeleid en bepaalde wetten als een medewerker de administraties en verantwoordingen van PACCAR onjuist opstelt. Medewerkers mogen geen rapportages creëren die opzettelijk misleidend of onjuist zijn en van hen wordt verwacht dat ze volledig samenwerken met de interne en externe accountants van PACCAR.

Klachten of zorgen met betrekking tot de boekhouding, interne controles, audits of belastingzaken vereisen speciale aandacht en moeten worden gemeld aan de chief financial officer, uw operationele of lokale controller, de afdeling Interne audit, de juridische of de [Compliance-afdeling](#).



B. Vereisten inzake publicatie

De aandelen van PACCAR worden openbaar verhandeld. Als gevolg daarvan is het bedrijf wettelijk verplicht om verschillende publicaties te verstrekken aan het maatschappelijk verkeer. PACCAR onderhoudt interne controlemaatregelen en -procedures om een volledige, juiste, nauwkeurige en tijdige openbaarmaking van vereiste informatie te waarborgen. Alle ontvangsten en betalingen moeten door het management worden geautoriseerd en op de juiste manier worden geregistreerd, en de administraties van PACCAR moeten de juiste aard en het doel van transacties bekendmaken. Alle medewerkers die verantwoordelijk zijn voor het voorbereiden van de openbare rapportages van het bedrijf, of die informatie verstrekken als onderdeel van dat proces, hebben de verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat dergelijke publicaties en informatie volledig en nauwkeurig zijn en in overeenstemming met de publicatiecontroles en -procedures van het bedrijf.



C. Gebruik van bedrijfsmiddelen

Het gebruik van bedrijfsmiddelen is alleen toegestaan in overeenstemming met algemene of specifieke autorisatie van het bedrijf, en transacties moeten worden uitgevoerd in overeenstemming met deze autorisaties. Transacties moeten worden geregistreerd op een manier die het opstellen van de jaarrekening in overeenstemming met algemeen aanvaarde verslaggevingsprincipes en gerelateerde vereisten mogelijk maakt en om de verantwoording over de activa van PACCAR te handhaven.

D. Het bewaren van de juiste bedrijfsgegevens

PACCAR is ervoor verantwoordelijk om te verzekeren dat de informatie die het bedrijf registreert, verwerkt en analyseert juist is en wordt vastgelegd in overeenstemming met de toepasselijke wettelijke en boekhoudkundige principes. Medewerkers van PACCAR moeten er ook voor zorgen dat de juiste en tijdige zakelijke documenten beschikbaar worden gesteld aan degenen met een noodzaak om de informatie te weten, zoals externe accountants of overheidsinstanties. Werknemers zijn verplicht om te voldoen aan alle wetten, voorschriften en beleidslijnen van het bedrijf.

Alle medewerkers van PACCAR zijn verantwoordelijk voor het beheren en beschermen van de beveiliging en integriteit van bedrijfsgegevens, die beschikbaar zijn in verschillende vormen, waaronder fysieke en elektronische bestanden. U mag alleen volledige, juiste en waarheidsgetrouwe rapportages creëren. Wees duidelijk en professioneel bij het creëren van elk bedrijfsdocument, inclusief e-mail. Er zijn administratieve en boekhoudkundige controles geïmplementeerd, waaronder het [PACCAR-schema voor het bewaren van documenten](#), om redelijke zekerheid te bieden dat de financiële en andere rapporten van het bedrijf nauwkeurig en betrouwbaar zijn opgesteld en alle vereiste informatie volledig en eerlijk openbaar maken. Raadpleeg voor meer informatie over het bijhouden van gegevens het [SP14 Beleid inzake het bewaren van documenten](#) of uw lokale beleid.

Als PACCAR betrokken is bij bepaalde juridische zaken of het onderwerp is van een onderzoek, kan de juridische afdeling een 'wettelijke bewaarplicht' uitgeven. Wanneer er een wettelijke bewaarplicht bestaat, moeten medewerkers van PACCAR alle gegevens met betrekking tot de betreffende zaak bewaren. Overtredingen van een wettelijke bewaarplicht kunnen leiden tot aansprakelijkheid voor het bedrijf en individuele personen. Volg altijd alle aanwijzingen voor een wettelijke bewaarplicht op en neem contact op met de juridische afdeling als u vragen hebt.



V. Interactie met partners van PACCAR

A. Klantinteractie en -informatie

Werknemers moeten altijd onthouden dat zij PACCAR vertegenwoordigen wanneer ze met klanten communiceren. Werknemers moeten klanten eerlijk en met respect behandelen, inclusief dealers, die een specifieke soort PACCAR-klant zijn. PACCAR verwacht ook dat klanten ethisch handelen op een manier die overeenkomt met de gedragscode.

Het bedrijf bewaart alle gegevens en informatie die klanten aan ons hebben toevertrouwd op alle PACCAR-locaties op een vertrouwelijke en beveiligde manier. Onthoud deze eenvoudige regels:

- Verkrijg alleen toegang tot klantinformatie waar nodig voor legitieme zakelijke doeleinden en met toestemming.
- Deel geen klantinformatie buiten het bedrijf.
- Deel klantinformatie binnen het bedrijf alleen met mensen die een noodzaak hebben om de informatie te weten.
- Houd u aan alle van toepassing zijnde geheimhoudingsovereenkomsten.
- Stel de IT-afdeling of de juridische afdeling onmiddellijk op de hoogte als u vermoedt dat er een inbreuk op klantinformatie heeft plaatsgevonden.

PACCAR verwacht ook van zakelijke partners, inclusief dealers en leveranciers, dat ze klantinformatie beschermen. Neem bij vragen contact op met de IT-afdeling, uw lokale controller, de juridische afdeling, het [team voor gegevensbescherming \(DataProtection@paccar.com\)](mailto:DataProtection@paccar.com), of een van de andere PACCAR-hulpbronnen voordat u klantinformatie verzamelt, overdraagt, verwerkt, bekendmaakt of verwijdert.

B. Dealers, leveranciers en andere partners

PACCAR selecteert dealers en leveranciers op basis van vele factoren, waaronder kwaliteit, innovatie, kosten, financiële levensvatbaarheid en naleving van de regelgeving. Alle dealers, leveranciers, derden en andere zakenpartners van PACCAR moeten de hoogste ethische principes volgen, in overeenstemming met de normen en principes in deze gedragscode, inclusief die gerelateerd aan de bestrijding van omkoping, antitrust en eerlijke concurrentie, naleving van de handelswetgeving en bedrijfsethiek. PACCAR streeft ernaar partners te ondersteunen die een voorbeeld zijn van toewijding aan diversiteit en inclusiviteit door mogelijkheden te bieden aan minderheden en vrouwen. PACCAR-zakenpartners moeten respect tonen voor de mensenrechten door onder andere te voldoen aan alle regels en voorschriften inzake mensenhandel, gedwongen en kinderarbeid en conflictmineralen.

Bij het inschakelen van dealers, leveranciers en andere partners moet u alle toepasselijke procedures voor kwaliteit, inkoop en naleving volgen. In sommige situaties wordt u mogelijk gevraagd om screeningsprocedures te voltooien om ervoor te zorgen dat PACCAR alleen gerenommeerde zakenpartners inschakelt. Sommige dealers en leveranciers zullen moeten verklaren dat zij de gedragscode van PACCAR hebben bestudeerd en begrepen en dat ze zullen voldoen aan de normen ervan. Raadpleeg voor meer informatie over de procedures voor controle op de naleving voor externe partners het PACCAR-beleid ter bestrijding van omkoping, de [Handleiding voor EU-handelsbeperkingen](#) of uw lokale beleid.

C. Zaken en contracten met de overheid

Bij het zakendoen met federale, staats- of lokale overheden moet PACCAR ervoor zorgen dat alle verklaringen en beweringen aan inkoopfunctionarissen van de overheid nauwkeurig en waarheidsgetrouw zijn, waaronder met betrekking op de prijsstelling en andere financiële gegevens. De wetten die van toepassing zijn op het werken met de overheid zijn vaak uitgebreider dan de wetten voor het werken met particuliere bedrijven. Als uw werk overheidszaken betreft, wees dan alert op de speciale regels en voorschriften die van toepassing zijn op overheidsklanten of autoriteiten. Alle communicaties met overheidsfunctionarissen namens het bedrijf moeten worden geautoriseerd door het management en worden uitgevoerd in overleg met de aangewezen PACCAR-afdelingen voor overheidsaangelegenheden. Het is belangrijk om te voldoen aan alle aanbestedingsvereisten van de overheid en om alle algemene voorwaarden van een overheidscontract strikt te volgen. Raadpleeg voor meer informatie over de interactie met overheidsfunctionarissen hoofdstuk III.B - Bestrijding van omkoping en corruptie, of het PACCAR-beleid ter bestrijding van omkoping.

VI. Naleving van internationale handelswetgeving

PACCAR is verplicht om de handelsgerelateerde wetten van de VS, EU, VN en alle andere landen waarin wij actief zijn na te leven. Medewerkers die betrokken zijn bij het uitvoeren van grensoverschrijdende zaken hebben de verantwoordelijkheid om te begrijpen hoe de relevante handelsregels van toepassing zijn. Wetgeving, regels en voorschriften inzake handelsnaleving zijn gevarieerd, complex en veranderen regelmatig. Neem bij vragen over de naleving van wereldwijde handelswetten voordat u iets doet eerst contact op met de afdeling Inkoop en Logistiek, de [Compliance-afdeling](#) of de juridische afdeling.

A. Importeren en exporteren

Veel landen waarin PACCAR actief is hebben wetten en voorschriften die de overdracht, import, export en verkoop van verschillende soorten producten of technische gegevens van één land naar bepaalde verboden landen en personen beperkt. Als u betrokken bent bij het importeren en exporteren van goederen en gegevens, moet u vertrouwd zijn met en een goed begrip hebben van de import- en exportvereisten en het PACCAR-handelsbeleid. Deze wetten vereisen onder andere dat PACCAR de classificatie, waarde en het land van herkomst van alle invoer op de juiste manier documenteert. PACCAR is ook onderworpen aan exportcontrolevereisten die van toepassing zijn op gecontroleerde technologie, zoals militaire goederen voor tweërlei gebruik. Werknemers die betrokken zijn bij logistiek en verzendingen moeten vertrouwd zijn met en zich houden aan de geldende exportcontroles. Het niet naleven van deze regels en voorschriften kan PACCAR onderwerpen aan boetes, intrekking of weigering van export- of importprivileges.





B. Handelssancties en embargo's

De VS, EU, VN en andere overheidsinstanties verbieden transacties met bepaalde landen, personen of entiteiten die de exportgerelateerde wetten hebben overtreden of waarvan wordt aangenomen dat ze een bedreiging vormen voor de nationale veiligheid. Alle medewerkers van PACCAR moeten zich houden aan alle toepasselijke economische sancties of handelsembargo's die de VS heeft aangenomen, ongeacht of ze van toepassing zijn op buitenlandse landen, politieke organisaties of bepaalde buitenlandse personen en entiteiten, en moeten ook voldoen aan alle gerelateerde rapporteringsvereisten. In de EU moeten werknemers voldoen aan de wet- en regelgeving van zowel de EU als de VS. Bij vragen over welke wet van toepassing is in niet-Amerikaanse rechtsgebieden moet u voor advies contact opnemen met de juridische afdeling.

C. Economische boycots

Volgens de wet mogen PACCAR en zijn dochterondernemingen niet samenwerken met buitenlandse boycots die niet door de Amerikaanse overheid zijn goedgekeurd. PACCAR is verplicht om alle verzoeken tot medewerking aan boycots die niet door de Amerikaanse overheid zijn gesanctioneerd te melden. Deze verzoeken kunnen worden vermomd in offerteaanvragen, inkooporders, contracten, kredietbrieven, verzenddocumenten of andere communicatie. Als u een verzoek ontvangt met betrekking tot een niet-Amerikaanse economische boycot, reageer dan niet op het verzoek en neem onmiddellijk contact op met de juridische afdeling of die voor [Compliance-afdeling](#).

VII. Verantwoordelijkheid tegenover investeerders en aandeelhouders

A. Vertrouwelijke informatie

Werknemers van PACCAR komen tijdens de normale bedrijfsvoering vaak vertrouwelijke of bedrijfseigen informatie te weten over PACCAR, klanten, potentiële klanten of andere derden. Informatie is een waardevol bedrijfsmiddel, en werknemers zijn verplicht dit te beschermen. U moet de vertrouwelijkheid van alle aan u toevertrouwde informatie bewaren, behalve wanneer openbaarmaking is toegestaan of wettelijk verplicht is. Vertrouwelijke of bedrijfseigen informatie omvat interne PACCAR-informatie en alle niet-openbare informatie die is verstrekt door derden, zoals dealers of leveranciers, met de verwachting dat de informatie vertrouwelijk blijft en uitsluitend wordt gebruikt voor geldige zakelijke doeleinden.

U mag vertrouwelijke informatie alleen bekendmaken aan andere medewerkers van PACCAR op basis van ‘noodzaak om te weten’. Wees discreet bij het bespreken van PACCAR-zaken in openbare ruimtes en maak geen misbruik van vertrouwelijke informatie voor uw eigen voordeel. Werknemers moeten zich houden aan [SP16 Bescherming van vertrouwelijke voorkennis](#) en [SP21 Beleid inzake bescherming van vertrouwelijke informatie en handelsgeheimen](#), die betrekking hebben op het omgaan met vertrouwelijke informatie van het bedrijf, al dan niet van financiële aard. Bij het werken met derden kan PACCAR een geheimhoudingsovereenkomst ondertekenen en medewerkers moeten zich houden aan de voorwaarden van dergelijke overeenkomsten. Alle werknemers van PACCAR zijn verantwoordelijk voor het beschermen van informatie van het bedrijf en van derden, zelfs wanneer ze niet langer voor of met PACCAR werken.

B. Het beschermen van bedrijfsmiddelen

PACCAR is verantwoordelijk voor het beschermen van de bedrijfsmiddelen van PACCAR en het zorgen dat ze op de juiste manier worden gebruikt. Werknemers van PACCAR mogen niet voor ongeoorloofde doeleinden gebruikmaken van bedrijfsmiddelen, zoals e-mail, computersystemen, documenten en facilitaire apparatuur of diensten van het bedrijf leveren. Fondsen of activa “buiten de boeken” zijn ten strengste verboden. Wees alert op fraude of een andere situatie die kan leiden tot verlies, misbruik of diefstal van de bedrijfsmiddelen van PACCAR. Fraude kan bestaan uit het ongepast persoonlijk gebruik van een bedrijfscreditcard en valse of misleidende uitgaven of andere financiële documenten. Phishing-aanvallen kunnen plaatsvinden via e-mail die de afzender op een slimme manier maskeert. Maak nooit geld over zonder de juiste verificatie. Het misbruik van middelen of hulpbronnen van het bedrijf voor persoonlijke doeleinden of financiële winst is ten strengste verboden.

Vertrouwelijke informatie kan bestaan uit een van de volgende:

- gegevens van werknemers of klanten;
- strategische presentaties;
- prognoses;
- verkooprapporten;
- inkomsten opgaven;
- financiële stukken;
- contracten;
- belangrijke transacties;
- prijsinformatie;
- ontdekkingen en uitvindingen;
- productideeën;
- interne processen;
- software;
- handelsgeheimen;
- servicedocumentatie;
- producttekeningen, -specificaties en -documentatie.

De bovenstaande lijst is niet uitputtend. Ook andere soorten informatie kunnen als vertrouwelijk of bedrijfseigen worden beschouwd. Raadpleeg bij twijfel een van de hulpbronnen van PACCAR, waaronder uw manager, de afdeling Marketing en Communicatie of de juridische afdeling.



Intellectueel eigendom van anderen

Verantwoordelijke handelingen:

- *respecteer de handelsmerken, auteursrechten en octrooien van anderen;*
- *volg alle toepasselijke wetten betreffende het gebruik van auteursrechtelijk beschermd materiaal;*
- *raadpleeg bij twijfel de juridische afdeling.*

Onaanvaardbare handelingen:

- *ongeautoriseerde kopieën maken van boeken, artikelen, tekeningen, computersoftware of ander auteursrechtelijk beschermd materiaal;*
- *inbreuk maken op de gepatenteerde technologie van anderen.*



C. Audits en onderzoeken

Tijdens uw dienstverband bij PACCAR kunt u gevraagd worden om deel te nemen aan een audit of intern onderzoek uitgevoerd door interne of externe auditors, Human Resources, de interne control, compliance of de juridische afdeling. Er wordt van u verwacht dat u hierbij volledig meewerkt en eerlijk communiceert. PACCAR verbiedt vergelding voor het te goeder trouw melden van klachten. Vergeldingsacties zijn een schending van deze gedragscode. U kunt ook een verzoek ontvangen voor documenten of voor een ontmoeting met regelgevende instanties of advocaten in verband met een gerechtelijke procedure. Als u een dergelijk verzoek ontvangt, moet u onmiddellijk contact opnemen met de juridische afdeling voor assistentie.

Het niet volledig meewerken of eerlijk communiceren tijdens een audit of onderzoek kan leiden tot disciplinaire maatregelen tot en met beëindiging van het dienstverband in overeenstemming met de lokale wetgeving en collectieve arbeidsovereenkomsten. Als uit een onderzoek blijkt dat een medewerker een handelswijze heeft gekozen die niet overeenkomt met de gedragscode van PACCAR, andere beleidslijnen of de wet, kan hij/zij worden onderworpen aan gepaste disciplinaire maatregelen tot en met beëindiging van het dienstverband, en, indien gerechtvaardigd, worden geconfronteerd met mogelijke juridische stappen. Daarnaast zal PACCAR contact opnemen met de betreffende autoriteiten, en betrokken medewerkers kunnen worden onderworpen aan overheidsboetes en civiele of zelfs strafrechtelijke aansprakelijkheid.

D. Intellectueel eigendom

PACCAR waardeert en beschermt zijn intellectuele eigendommen ("IE"), zoals auteursrechten, octrooien, handelsmerken, handelsgeheimen en bedrijfseigen informatie, en respecteert tegelijkertijd de geldige IE-rechten van derden. Auteursrechtwetten beschermen het kopiëren van materialen zoals computersoftware, muziek, foto's, audio, video, boeken, presentaties en trainingsmateriaal. Octrooiwetten verlenen bescherming voor uitvindingen en verbieden anderen om de gepatenteerde uitvinding te maken, gebruiken of verkopen. Handelsmerkwenen beschermen merknamen, waaronder namen van producten en diensten, en wetten inzake handelsgeheimen beschermen bedrijfseigen informatie die als geheim wordt bewaard, zoals de knowhow van het bedrijf en bedrijfsinformatie. Medewerkers mogen zonder voorafgaande goedkeuring van de juridische afdeling geen IE bekendmaken buiten PACCAR. Elke werknemer die zich bewust wordt van een inbreuk of schending van de IE-rechten van het bedrijf moet dit onmiddellijk melden. Raadpleeg voor meer informatie [SP21 Bescherming van vertrouwelijke informatie en handelsgeheimen](#) en [SP22 Uitvindingen, octrooien en auteursrechten](#) of uw lokale beleid.

E. Cyberbeveiliging en elektronische communicatie

PACCAR begrijpt het belang van cyberbeveiliging voor het beschermen van klanten en integreert 'security by design' in alle fasen van de ontwikkeling van producten, diensten en infrastructuur. De computers en communicatiesystemen van het bedrijf, inclusief het internet, e-mail en berichttoepassingen zijn uitsluitend bedoeld voor het zakelijk gebruik van PACCAR. Werknemers zijn verplicht de apparatuur en systemen van PACCAR verantwoord te gebruiken en ze te beschermen tegen diefstal en beschadiging.

Alle medewerkers, contractanten en derden van PACCAR spelen een belangrijke rol in het beveiligingsprogramma van PACCAR. U mag elektronische communicatiesystemen of apparaten van het bedrijf niet gebruiken op een manier die illegaal, onethisch, storend of aanstootgevend is voor anderen. Deze verplichtingen gelden ook voor het gebruik van bedrijfsapparatuur buiten de vestiging. U mag geen intimiderende, kleinerende of ongepaste inhoud openen of creëren en u dient professioneel te zijn bij het opstellen van e-mailberichten. Neem voor het melden van twijfelachtig of aanstootgevend materiaal contact op met een manager, de IT-afdeling of Human Resources.

PACCAR behoudt zich het recht voor om elektronische systemen van het bedrijf en andere bedrijfseigendommen in te zien, te controleren, te verwijderen, te vernietigen en te onderzoeken, voor zover toegestaan door de lokale wetgeving en collectieve arbeidsovereenkomsten. Elk zakelijk gebruik van berichtensystemen moet de beleidslijnen van het bedrijf inzake het bewaren van documenten volgen. PACCAR behoudt zich ook het recht voor om elke bedreiging voor de beveiliging van de elektronische systemen van het bedrijf te elimineren. Om de beveiliging van de computers en communicatiesystemen van PACCAR te beschermen, moeten medewerkers de vereisten van het bedrijf voor verantwoordelijk IT-gebruik volgen. Raadpleeg voor meer informatie [SP19 Verantwoordelijkheid voor informatietechnologie](#) en [SP28 Richtlijnen voor elektronische communicatie](#). Neem onmiddellijk contact op met de IT-afdeling als u zich bewust bent van een bedreiging voor de IT- of communicatiesystemen van PACCAR.

Elektronische communicatiesystemen en -apparaten omvatten, maar zijn niet beperkt tot:

- smartphones;
- tablets;
- mobiele telefoons (voicemail en tekstberichten);
- computers (pc's en laptops);
- e-mail;
- internet;
- toepassingen voor chatberichten;
- elke andere vorm van elektronische communicatie.

Voorbeelden van belangrijke niet-openbare informatie zijn onder meer:

- nieuwe productplannen of productontwikkeling;
- overheidsonderzoeken;
- wijzigingen in het uitvoerend management;
- aanzienlijke potentiële juridische vorderingen;
- mogelijke fusies, overnames, afstotingen of joint ventures;
- het winnen of verliezen van een belangrijk(e) contract of klant.

Vijf belangrijke tips over de privacy van gegevens

1. Verwerk alleen persoonlijke of klantgegevens die nodig zijn om uw werk uit te voeren.
2. Deel geen persoonlijke informatie van anderen tenzij dit is toegestaan door Human Resources of de juridische afdeling.
3. Gebruik persoonlijke of klantinformatie alleen voor het oorspronkelijke doel waarvoor het werd verstrekt of wanneer het is vereist door de wet.
4. Vernietig regelmatig alle persoonsgegevens volgens het PACCAR-beleid voor het bewaren van documenten, tenzij u wettelijk verplicht bent deze te bewaren.
5. Voor managers van internationale teams, wees u bewust van grensoverschrijdende gegevensdoorgifte en neem contact op met het [privacyteam](#) als u vragen hebt!

F. Voorkennis

U hebt via uw werk mogelijk toegang tot belangrijke, niet-openbare informatie over PACCAR of een klant, dealer, leverancier of andere derde. Deze informatie wordt beschouwd als “voorkennis”. “Belangrijke” informatie is informatie die invloed kan hebben op de beslissing van een investeerder om de aandelen van PACCAR of een ander bedrijf te kopen of verkopen. Het kopen of verkopen van effecten terwijl u in het bezit bent van belangrijke niet-openbare informatie of het “tips geven” aan anderen die op basis van deze informatie een beleggingsbeslissing zouden kunnen nemen is niet alleen onethisch maar ook illegaal en kan leiden tot grote boetes en zelfs gevangenisstraf. Raadpleeg voor meer informatie [SP16 Bescherming van vertrouwelijke voorkennis](#). Raadpleeg de juridische afdeling als u niet zeker weet of u belangrijke voorkennis hebt.

G. Privacy

PACCAR houdt zich aan wereldwijd erkende privacyprincipes en verzamelt, bewaart, verwerkt en gebruikt persoonsgegevens alleen voor legitieme zakelijke doeleinden in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving. PACCAR behoudt zich het recht voor om toegang te krijgen tot elektronische systemen van het bedrijf en andere bedrijfseigendommen. Daarbij houdt PACCAR rekening met lokale en arbeidsrechtelijke wetgeving. PACCAR-medewerkers moeten er rekening mee houden dat het bezoek aan websites of het verzenden van e-mails en chatberichten via bedrijfsapparaten, niet privé zijn.

Privacywetgeving en wetgeving voor de bescherming van persoonsgegevens, zoals de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), zijn van toepassing op veel landen waarin PACCAR actief is. Sommige landen stellen eisen aan de doorgifte van persoonsgegevens (alle informatie die herleidbaar is naar geïdentificeerde en identificeerbare natuurlijke personen) over de nationale grenzen heen. PACCAR zet zich in voor de naleving van privacywetgeving in alle landen waarin het bedrijf zaken doet. Als u zorgen of klachten hebt over de bescherming of het gebruik van uw persoonsgegevens of een mogelijk datalek, kunt u contact opnemen met het [privacyteam \(DataProtection@paccar.com\)](#), de [Data Protection Officer van DAF \(dataprotection@daftrucks.com\)](#), of de juridische afdeling. Raadpleeg voor meer informatie de [Privacyverklaring van PACCAR](#), [SP28 Richtlijnen voor elektronische communicatie](#) of uw lokale beleid.

H. Interacties met de media, investeerders en het publiek

PACCAR hecht waarde aan haar relaties met de investeerders, het publiek en de media en zet zich in voor het verstrekken van volledige, eerlijke en nauwkeurige persberichten en openbare mededelingen. U mag niet namens het bedrijf spreken met de media, investeerders en analisten, tenzij dit is toegestaan door de PACCAR-afdeling voor investeerdersrelaties of de toepasselijke afdeling. U mag niet de indruk wekken dat u namens PACCAR spreekt in communicatie die mogelijk openbaar kan worden, waaronder berichten naar online fora, sociale mediasites, blogs, chatrooms of prikborden. Alle verzoeken van beleggers moeten worden gericht aan de afdeling Investeerdersrelaties. Alle mediaverzoeken moeten worden gericht aan uw afdeling Corporate Communicatie Raadpleeg voor meer informatie [SP11 Publiciteit en aankondigingen van het bedrijf](#).

I. Gebruik van sociale media

Sociale media worden steeds belangrijker in de markt, en bieden ons de kans om te leren van en informatie te delen met belanghebbenden van PACCAR, waaronder klanten en leveranciers, en met het publiek te communiceren over PACCAR. U mag bij het gebruik van sociale media niet voor of namens het bedrijf spreken, tenzij dit is goedgekeurd door de PACCAR-afdeling voor investeerdersrelaties of uw afdeling Corporate Communicatie. U mag geen vertrouwelijke of bedrijfseigen informatie over PACCAR, zijn dealers, klanten, zakenpartners of uw werkactiviteiten en projecten delen op sociale media.

PACCAR respecteert de rechten van medewerkers om blogs en andere sociale media-instrumenten te gebruiken, niet alleen als een persoonlijke vorm van meningsuiting, maar ook als een professioneel middel om de bedrijfsactiviteiten verder te ontwikkelen. Alle medewerkers moeten professioneel handelen en hun gezond verstand gebruiken bij het gebruik van sociale media en online gesprekken die verwijzen naar PACCAR en/of de relatie van een werknemer met PACCAR. Communicatie naar collega's en gelieerde bedrijven via sociale media die een schending vormt van het PACCAR-beleid wordt op dezelfde manier behandeld als schendingen via e-mail of persoonlijke handelingen. Alleen bepaald bevoegd personeel bij PACCAR mag sociale media gebruiken om PACCAR te vertegenwoordigen en om onder andere de producten en diensten van het bedrijf op de markt te brengen, marktonderzoek uit te voeren of kandidaten voor een baan te zoeken. Plaats bij twijfel geen berichten en neem voor advies contact op met de afdeling Human Resources of de juridische afdeling.



VIII. Hulpbronnen van PACCAR

A. Het melden van zorgen

Er zijn veel hulpmiddelen beschikbaar om u te helpen bij het beantwoorden van vragen, het nemen van moeilijke beslissingen en het melden van zorgen of mogelijke schendingen van beleidsregels, voorschriften of wetten, waaronder:

- uw manager of supervisor
- afdeling Human Resources
- afdeling Interne audit;
- hoofd van de juridische dienst of een medewerker van de juridische afdeling
- [afdeling Compliance](mailto:Compliance@paccar.com) (Compliance@paccar.com)
- [team voor gegevensbescherming](mailto:DataProtection@paccar.com) (DataProtection@paccar.com)
- [EthicsLine-meldingssysteem](#)

B. EthicsLine-meldingssysteem

Naast de vele rapportagemiddelen die er bij PACCAR beschikbaar zijn, kunt u uw zorgen ook melden aan EthicsLine, de onafhankelijke externe meldingsbeheerder. EthicsLine is online beschikbaar op <http://ethicsline.paccar.com> om werknemers en andere externe personen een middel te geven om mogelijk wangedrag te melden. EthicsLine heeft ook een gratis vertrouwelijk hulplijn callcenter, dat 24 uur per dag, zeven dagen per week beschikbaar is. EthicsLine-telefonisten en het webrapportagesysteem kunnen vragen of meldingen ontvangen in meerdere talen. Als u de telefoonlijn belt en met een tolk wilt spreken, kunt u dit verzoeken door uw voorkeurstaal te vermelden.

Werknemers kunnen het EthicsLine-callcenter vanuit de VS bereiken via 0800 0226709. Als u een melding doet van buiten de VS, belt u het directe toegangsnummer van uw land (vermeld op de laatste pagina) waarbij u wordt gevraagd het nummer van de VS in te voeren als code.

In de meeste gevallen kunt u een anonieme melding doen met behulp van het EthicsLine-meldingssysteem. Maar niet elk land staat toe dat er anoniem melding wordt gedaan over elk probleem. Wanneer u de hulplijn belt of online een melding doet, wordt u gevraagd naar uw werklocatie. EthicsLine-telefonisten en -systemen zullen u dan op basis van uw locatie begeleiden bij het doen van een melding. Neem bij vragen contact op met [EthicsLine](#), de [Compliance-afdeling](#) op Compliance@paccar.com of een medewerker van de juridische afdeling.

Werknemers kunnen het EthicsLine-callcenter vanuit de VS bereiken op +1(800) 300-1826 of online op <http://ethicsline.paccar.com>. Als u van buiten de VS een melding doet, belt u het rechtstreekse toegangsnummer van uw land (hieronder vermeld):

Australië	1-800-023-078
Oostenrijk	0-800-068-722
België	0-800-174-44
Brazilië	0-800-591-0948
Canada	1-800-300-1826
China	400-1204146
Colombia	01-800-5189365
Tsjechië	800-142-477
Denemarken	802-54001
Frankrijk	0800-90-57-64
Duitsland	0800-180-1726
Guatemala	999-9190 (at the English prompt dial 800-300-1826)
Hongarije	80-088237
India	000-800-0501369
Italië	800-194-762
Mexico	800-099-0389
Nederland	0800-022-6709
Panama	800-0561
Polen	0-800-491-1982
Portugal	800-181-735
Rusland	8-800-100-3671
Spanje	900-99-7928
Zwitserland	0800-56-1986
Turkije	0811-288-0001 (at the English prompt dial 800-300-1826)
Verenigd Koninkrijk	0800-060-8775
Verenigde Staten	1-800-300-1826