

# GEDRAGSKODE

→ Ter Bevordering van **Integriteit, Professionalisme** en **Deursigtigheid**



# Inhoud

<b>1. BOODSKAPVAN DIE HOOF- UITVOERENDE BEAMPTTE</b>	<b>3</b>	<b>6. INTEGRITEITSTANDAARDE EN -VERWAGTINGS</b>	<b>19</b>
		6.1 Omkoperij en Korruptie	20
<b>2. MAINSTREAMSE WAARDES</b>	<b>5</b>	6.2 Bedrog	21
		6.3 Geldwassery en dieFinansiering van Terrorisme	22
<b>3. OORSIG</b>	<b>6</b>	6.4 Internasionale Sanksies en Uitvoerbeheermaatreëls	23
3.1 Doel	7	6.5 Belangebotsings	24
3.2 Omvang	7	6.6 Omgang met Polities Blootgestelde Persone	25
3.3 Ons Verantwoordelikhede	8	6.7 Geskenke en Gasvryheid	26
3.4 Handhawing van die Wet	9	6.8 SkenkingsenBorgskappe	27
3.5 Oortreding van hierdie Kode	9	6.9 Vertroulikheid	28
3.6 Jaarlikse Verklaring van Nakoming	9	6.10 Billike Mededinging	29
		6.11 Dataprivaatheid en -beskerming	30
<b>4. HOE ONS ETIESE EN NAKOMENDE GEDRAG NASTREEF</b>	<b>10</b>	<b>BYLAE A - BESLUITNEMING BY MAINSTREAM</b>	<b>31</b>
4.1 Hou mekaar aanspreeklik	11		
4.2 Praat Uit	11		
<b>5. TIESE STANDAARDE EN KULTUUR BY MAINSTREAM</b>	<b>13</b>		
5.1 Veilige, Gesonde en Geborge Werksplek	14		
5.2 Teistering en Intimidasie	15		
5.3 Mense- en Arbeidsregte	15		
5.4 Diversiteit en Insluiting	16		
5.5 Werksverwante Geleentehede	16		
5.6 Verantwoordelikhede teenoor die Omgewing	17		
5.7 Gemeenskapsbetrokkenheid	17		
5.8 Eksterne Kommunikasie	17		
5.9 Eiendom, Inligting en Bates	18		
5.10 Verslagdoening, Rekeninge en Boekhouding	18		



1.  
Boodskap  
van die Hoof-  
Uitvoerende Beampte

# 1. Boodskap van die Hoof- Uitvoerende Beampte



Beste kollegas en vriende

Mainstream Renewable Power is al langer as 'n dekade aan die voorpunt van die globale oorgang van fossielbrandstowwe na hernubare energie en het sy reputasie as wêreldklas ontwikkelaar en bedryfsleier verdien.

Ons visie en missie om die skoonenergie-revolusie te lei, word ondersteun deur 'n stel kernwaardes en 'n etos van die regte ding op die regte manier doen.

By Mainstream werk ons onverpoos om daardie waardes in alles wat ons doen, te handhaaf. Ons reputasie as bedryfsleier is 'n prestasie waarop ons trots is en wat ons sorgvuldig bewaar. Dit is gebou op die voortgesette toewyding, deursettingsvermoë en geesdrif van ons mense – en sonder julle sal Mainstream nie die maatskappy wees waarop ons vandag so trots is nie.

Ons reputasie is ons kosbaarste bate, maar ook die kwesbaarste. Al wat nodig is om dit skade aan te doen, of selfs te vernietig, is een nalatige oordeelsfout, ondeurdagte opmerking of onetiese besluit.

Mainstream se reputasie is in julle hande en dit is waarom dit noodsaaklik is dat ons ons sake in ooreenstemming met hierdie Gedragskode bedryf.

Die Mainstream Gedragskode geld vir enigeen wat Mainstream verteenwoordig, met inbegrip van ons werknemers, direkteure, kontrakteurs, vennote, verskaffers en ander derde partye. Ek doen 'n beroep op julle om dit aandagtig deur te lees en die beginsels daarvan te gebruik om julle gedrag, persoonlik en professioneel, in al julle werksaamhede vir en met Mainstream te help rig.

Dankie vir julle ondersteuning. Ek sien daarna uit om Mainstream se voortgesette sukses in die jare wat voorlê met julle te deel.

**Mary Quaney**

Groeps- Hoof- Uitvoerende Beampte



# 2. Mainstream se Waardes

## 2. Mainstream se waardes



### Mainstream het 'n globale span, maar waar ons ook al is, deel ons almal dieselfde waardes:

Ons glo aan 'n **veilige omgewing** vir ons mense. Deur veiligheid eerste te stel, skep ons 'n omgewing waarbinne mense hulle beste werk kan lewer, seker in die wete dathulle sekuriteit ons prioriteit is.

Ons glo daaraan om **persoonlike respek** te toon vir almal waarmee ons te doen kry. Respek vorm die kern van die mees suksesvolle verhoudings en verhoudings is die hoeksteen van ons besigheid. Waar daar wedersydse respek is, word vertrouwe gevestig en floreer vennootskappe.

Ons glo dat ons deur **samewerking** as span meer kan lewer. Ons sal nie ons visie in afsondering bereik nie. Deur saam te kom, inligting te deel en aan 'n gemeenskaplike doelwit te werk, bemagtig ons mekaar om 'n volhoubare toekoms te bewerkstellig en in die sukses daarvan te deel.

Ons glo dat 'n **entrepreneuriese benadering** die oplossings sal vind wat ander nie kan raaksien nie. Die wêreld word deur monumentale uitdagings in die gesig gestaar en ons sal dit nie deur konvensionele denke oorkom nie. Dit is tyd om nuwe maniere te vind.

Diegene met innoverende konsepte en skeppende oplossing, saam met die toewyding om dit te lewer, sal die pad vorentoe aandui.

Ons glo aan 'n **volhoubare benadering** tot alles wat ons aanpak. Ons dink aan môre en hoe vandag se optrede ons toekoms sal beïnvloed. Dit staan sentraal tot alles wat ons doen. Dié langtermynuitkyk is grondliggend aan die sukses van ons besigheid, aan die verhoudings wat ons smee en vir die toekoms van ons planeet.

Ons glo dat die aangryping van **innovasie** ons 'n voorsprong gee. Ons sukses weerspieël ons buigzaamheid en oopheid vir innovasie regoor al ons markte en sakeaktiwiteite, wat koste laag hou en prestasie maksimaliseer. Slegs deur goeie praktyk en nuwe idees aan te dryf, sal ons as span ontwikkel, as besigheid groei en as bedryf evolueer.

Ons glo daaraan om sake op die hoogste vlak van **integriteit**, volgens 'n sterk en konsekwente morele kode, te doen. Optrede met integriteit gaan oor meer as ons maatskappy se beeld en reputasie of die vermyding van regs-kwessies. Dit gaan oor die handhawing van 'n plek waar ons almal trots is om te werk en die uiteindelijke wete dat ons die regte ding doen. Dit beteken dat ons ons sake openlik en volgens die hoogste standaard van professionalisme, eerlikheid en integriteit bedryf.

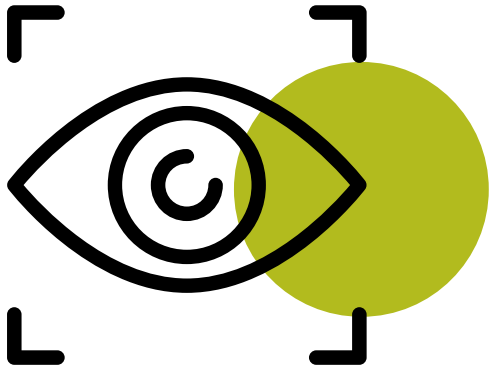
*Ons visie is 'n wêreld wat deur hernubare energie geëlektrifiseer word.*

3.

# Oorsig



# 3. Oorsig



## 3.1 Doel

Die Mainstream Gedragskode is ontwikkel om die verpligte standarde en gedrag wat ons organisatoriese kultuur ondersteun, oor te dra.

### Die Gedragskode is spesifiek daarop gemik om:

- a) duidelikheid te bied oor die etiese standarde wat gehandhaaf moet word waar Mainstream ook al verteenwoordig word;
- b) die **verwagtings en vereistes uit te stip rakende gedrag** waaraan alle interne en eksterne belanghebbers moet voldoen wanneer Mainstream verteenwoordig word;
- c) strategiese en operasionale **besluitnemingsprosesse** en standarde deur die organisasie heen te onderlê en te rig; en
- d) aan te hou om Mainstream te vestig as 'n veilige, **inklusiewe en maatskaplik verantwoordelike werksomgewing**.

## 3.2 Omvang

Die Mainstream Gedragskode geld vir alle werknemers, gesekondeerdes, vakleerlinge, nuwelinge, vrywilligers, uitvoerende beamptes en direkteure (interne belanghebbers) van Mainstream Renewable Power, en vir alle entiteite en hulle personeel (ingehuurd ingesluit) waar Mainstream, direk of indirek, 90% of meer van die aandele en stemme in die betrokke entiteit beheer. Dit geld ook vir tussengangers, stemwerwers, konsultante en ander wat namens hierdie maatskappye optree.

Daar word ook van verskaffers, kontrakteurs, vennote in gesamentlike ondernemings, tussengangers, stemwerwers, konsultante en ander derde partye (eksterne belanghebbers) wat namens Mainstream Renewable Power en sy filiale optree, verwag om te hou by standarde wat met hierdie Gedragskode en toepaslike wette en regulasies strook. Mainstream sal sy bes probeer om sodanige nakoming te verseker.

Die Gedragskode geld waar jy ook al vir Mainstream verteenwoordig, hetsy of jy van die huis af, in 'n ander kantoor, of in die veld werk, of by werksverwante werksaamhede soos kongresse, funksies, reis vir werk, of deelname aan opleidingsaktiwiteite.

Die Gedragskode is nie 'n volledige lys van verwagte gedrag rakende alle werksaspekte nie. Dit bied eerder, saam Mainstream se beleide en prosedures, 'n raamwerk vir besluitneming in geval van persoonlike en etiese dilemmas. Waar tersaaklik, is die toepaslike Mainstream beleid of prosedure aan hierdie Kode gekoppel.



### 3.3 Ons Verantwoordelikhede

Die Gedragskode sit ons verpligtinge, met Mainstream se waardes aan die kern daarvan, uiteen.

#### As iemand binne die omvang van die Gedragskode word daar van jou vereis om:

- Mainstream se beleide, riglyne en prosedures (alle interne belanghebbers en eksterne belanghebbers, waar van toepassing) na te volg;
- alle toepaslike wetgewing, regulasies en vereistes binne alle jurisdiksies na te kom;
- in ooreenstemming met Mainstream se waardes en die Gedragskode op te tree;
- wangedrag en ontoepaslike gedrag volgens die Praat Uit-prosedure aan te meld; en
- seker te maak dat alle verpligte nakomingsopleiding wat aan jou toegewys word, as prioriteit en betyds afgehandel word.

Alle interne en eksterne belanghebbers moet te alle tye van hierdie Gedragskode bewus wees en dit nakom.

Alle interne en eksterne belanghebbers is dus daarvoor verantwoordelik om seker te maak dat hulle die Gedragskode gelees en verstaan het en dit nakom.

### Verantwoordelikhede en Implementering Persoonlike Verantwoordelikhede

As interne belanghebbes in Mainstream Renewable Power moet jy daarna streef om goeie oordeel, sorg en omsigtigheid in jou diens aan Mainstream aan die dag te lê. Daar word van jou verwag om jou van die beginsels wat hierin uiteengesit word, te vergewis, dit te onderskryf en jou pligte in ooreenstemming daarmee uit te voer. As jy raad met die hantering van 'n spesifieke etiese dilemma nodig het, kan jy jou lynbestuurder of ander toepaslike gesaghebbende raadpleeg.

Die senior bestuursspan en lynbestuurders moet die vereistes van die Gedragskode oordra aan almal wat direk aan hulle verslag doen. Bestuurders is ook verantwoordelik vir die bevordering en monitering van nakoming van die Gedragskode binne hulle onderskeie verantwoordelikhedsgebiede.

Die Direksie en die Hoof- Uitvoerende Beampte (HUB) is verantwoordelik vir die beveiliging en implementering van hierdie Gedragskode en hou toesig oor die bestuur daarvan.

Die HUB sal verseker dat belanghebbers van hierdie Gedragskode bewus is en dit nakom, dat jaarlikse gedragskodeopleiding vir die maatskappy se werknemers aangebied word en dat die werknemers, as deel van sodanige opleiding of ander geskikte proses, teken dat hulle die Gedragskode gelees en verstaan het.





### 3.4 Handhawing van die Wet

Mainstream is daartoe verbind om seker te maak dat alle interne en eksterne belanghebbers altyd die toepaslike wetgewing in elke jurisdiksiegebied waarbinne ons werksaam is, nakom.

Mainstream erken dat ons globale voetspoor oor verskeie jurisdiksies beteken dat ons heelwat ingewikkelde en kruisjurisdiksie-wetgewing moet nakom en daar word van alle interne en eksterne belanghebbers verwag om hulle van hierdie wetgewing te vergewis.

In enige gevalle waar plaaslike gebruike, praktyke of tradisies teenstrydig met hierdie Gedragskode is, word daar van alle interne en eksterne belanghebbers verwag om die wet en die Gedragskode na te kom. Indien daar enige twyfel bestaan, raadpleeg die Regsreëls en Nakoming-span vir leiding.


### 3.5 Oortreding van die Kode

Ons verwag dat alle interne en eksterne belanghebbers die Gedragskode sal nakom en versuim om dit te doen, kan Mainstream se reputasie en vermoë om alle toepaslike wetgewing na te kom, beduidend skade aandoen.

In gevalle waar 'n werklike of potensiële oortreding van die Gedragskode voorkom, sal ondersoek ingestel word en kan dit tot tugstappe lei.

### 3.6 Jaarlikse Verklaring van Nakoming

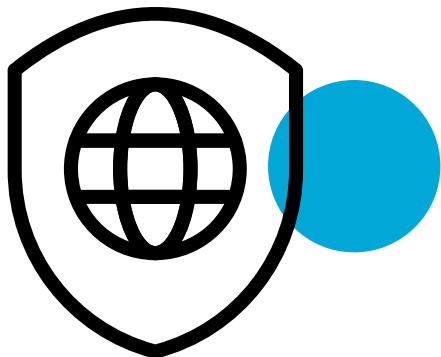
Daar word van alle interne belanghebbers verwag om jaarliks 'n verklaring af te lê wat bevestig dat hulle hierdie Gedragskode gelees en daarmee vertrou is en dat hulle na hulle beste wete hierdie Gedragskode nagekom het.

A man in a blue suit and purple tie is pointing at a whiteboard with a green marker. He is looking towards a woman with long blonde hair who is also looking at the whiteboard. The background is a blurred office setting with a whiteboard and a computer monitor. The image has a blue header bar at the top and a blue footer bar at the bottom. There are also some orange and pink decorative elements.

4.

# Hoe ons etiese en nakomende gedrag nastreef

# 4. Hoe ons etiese en nakomende gedrag nastreef



## 4.1 Hou Mekaar Aanspreeklik

Mainstream verwag dat alle interne en eksterne belanghebbers mekaar proaktief aanspreeklik sal hou vir die etiese toepaslikheid van gedrag in die werksplek, en moedig dit aktief aan.

## 4.2 Praat Uit

Mainstream is daartoe verbind om die hoogste standaard van etiese gedrag in die bedryf van sy sake en ander werksaamhede wêreldwyd te bereik.

Alle interne of eksterne belanghebbers is verplig om die kwessie te opper as hulle enige onwettige of onetiese gedrag en/of enige oortreding van hierdie Gedragskode en Mainstream se beleide en prosedures vermoed.

**Jy kan deur die volgende kanale enige vrae vra of kwessies te goeder trou opper:**

- jou lynbestuurder of die lynbestuurder se bestuurder; jou plaaslike Menslike Hulpbronnevennoot;
- jou plaaslike Regsreëls en Nakoming-span of die Groep se Etiese Nakoming-span;
- die Praat Uit-lyn; of
- 'n veiligheidsverteenwoordiger, vakbondverteenwoordiger of prokureur.



**Die opsies vir die vra van vrae of die opper van kwessies word nie in enige spesifieke volgorde genoem nie en jy kan aangeleenthede ook direk by die Hoof- Uitvoerende Beampte of enige lid van die Ouditkomitee aanmeld.**

**Jy kan ook 'n toesighoudende staatsgesag of enige ander staatsgesag in jou streek in kennis stel.**



# PRAAT UIT-LYN

**Mainstream se Praat Uit-lyn** is 'n onafhanklike 24/7-klagtediens wat deur Convercent gelewer en deur Mainstream se Groep-Hoofnakomingsbeampte bestuur word, waar enige interne of eksterne belanghebber vrae of kwessies kan opper en ook anoniem kan bly (waar die wet dit toelaat).

Jy kan van enige plek af 'n kwessie skriftelik of mondeling in jou plaaslike taal opper deur:

- hier te klik [Mainstream Praat Uit-lyn](#);  
of
- deur die plaaslike kontaknommer op die [Mainstream Praat Uit-lyn](#)-webwerf te skakel.

Die Praat Uit-telefoonlyn word beman deur operateurs, wat opgelei is om die aanmelding van enige kwessies in die werksplek, wat na jou mening nie op enige ander manier opgelos kan word nie, te ontvang.

Jou oproep sal nie op band opgeneem word nie en oproepe na die Praat Uit-lyn sal vertroulik gehanteer word. Indien jy dit so verkies, sal jou anonimiteit gewaarborg word.

**Wat gebeur wanneer 'n kwessie geopper word:**

- Jy kan verkies om anoniem te bly, waar die wet dit toelaat.

- Waar dit nie moontlik is nie, of as jy jou identifiseer, sal ons altyd probeer om jou identiteit te beskerm.
- Almal wat by die opper van 'n etiese kwessie of die ondersoek daarvan betrokke is, moet die vertroulikheid van die prosesse, soos in die Praat Uit-prosedure uiteengesit, respekteer.

- Alle kwessies sal onpartydig, regverdig en, waar moontlik, vertroulik geassesseer en ondersoek word.
- Die uitkoms van assesserings en ondersoeke word aandie Eteikkomitee of die afgevaardigde komitee vir plaaslike sake gerapporteer.
- Oortredings van hierdie Gedragskode kan tot tugsappe lei.

Vir verdere besonderhede oor Mainstream se benadering tot Praat Uit, raadpleeg asseblief die Praat Uit-prosedure.

**Geen vergelding**

Almal wat met Mainstream verbind is, word aangemoedig om altyd met vrymoedigheid te praat, aangesien die besigheid oopheid en deursigtigheid bevorder.

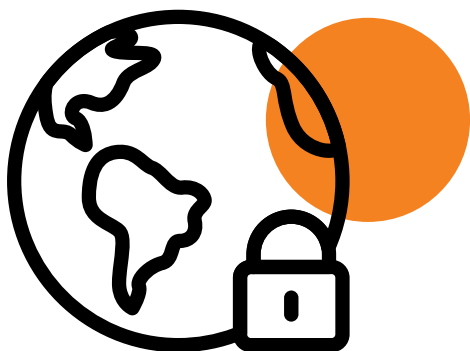
Mainstream ondersteun enigiemand wat kwessies te goeder trou opper en sal verseker dat daar geen vergelding teen hulle is nie. Vergelding of viktimisering van enigiemand wat kwessies eerlik en te goeder trou geopper het, word geensins geduld nie.

A woman wearing a yellow hard hat and a high-visibility vest is focused on writing on a clipboard. She is standing on a construction site with a large orange excavator in the background. The scene is set against a clear blue sky. The image is overlaid with a semi-transparent dark blue banner at the top and an orange banner at the bottom. There are also some decorative lines: a pink horizontal line on the right side and a green and blue horizontal line at the bottom left corner.

5.

# Etiese standarde en kultuur by Mainstream

# 5. Etiese standarde en kultuur by Mainstream



## 5.1 Veilige, Gesonde en Geborge Werksplek

Dit is ons plig om 'n veilige en gesonde werksomgewing aan alle interne en eksterne belanghebbers, wat by ons werksaamhede betrokke is of daardeur geraak word, te bied.

Veiligheid, gesondheid en sekuriteit dek alles van klein kwessies op kantoor tot projekontwikkeling, konstruksie en bestuurswerksaamhede. Veiligheid is ons hoofprioriteit in alles wat ons doen.

Veiligheid, gesondheid en sekuriteit is derhalwe in Mainstream se waardes en op alle vlakke regdeur die organisasie vasgelê, danksy die implementering van internasionaal erkende standarde (soos ISO 9001, ISO14001 en ISO 45001). Dit is 'n grondliggende prioriteit op raadsvlak en dit word deur die organisasie heen versprei deur ons toegewyde span vir Veiligheid, Gesondheid, Omgewing en Gehalte (Eng. "SHEQ"), wat inligting aan alle globale operasies kommunikeer.

→ *Staaik Werk-gesag (SWG) is 'n ander noodsaaklike maatreël om voorvalle wat ernstige besering of die dood kan veroorsaak, te voorkom. Mainstream se Globale SHEQ-standaard, die Proaktiewe Veiligheidsstandaard, bepaal dat elke Mainstream-werknemer en kontrakteur gemagtig is om werksaamhede te staak sodra iemand 'n situasie uitken waarin hulle onveilig voel. Almal is verplig om werk te staak wanneer iemand wat hulle op die SWG beroep, hulle vra om dit te doen.*

**Mainstream se benadering tot veiligheid is op vyf hoofbeginsels gebaseer:**

- Voorkoming** – Deur risikobestuur, beleide, globale standarde, bewustheid en kultuurversterking wat op die behoorlike implementering van ISO45001, ISO 14001 en ISO9001 gebaseer is, kan ons gesondheidsprobleme en beserings onder ons werknemers, kontrakteurs en ander wat by ons sakeaktiwiteite betrokke is, voorkom en ook ons prosesse deurlopend verbeter om van Mainstream 'n groot mededinger op die hernubare mark te maak.
- Leierskap** – Die deursigtige veiligheidsleierskap van werknemers en die bestuur sal ons prestasie op die gebied van veiligheid, gesondheid en sekuriteit bepaal.
- Kommunikasie** – Ons glo dat die kommunikasie van verantwoordelikhede, prestasie, leer en beste praktyk 'n noodsaaklike deel van ons benadering tot die bestuur van veiligheid, gesondheid en sekuriteit is.
- Oorsig** – Namate ons besigheid groei, sal ons deurlopend alle aspekte van ons werksaamhede hersien om seker te maak dat die verwante risiko's toepaslik bestuur word. Mainstream bly daartoe verbind om werknemers en kontrakteurs aan te moedig om die SWG-beleid in te stel wanneer werkstoestande nie veilig is nie.
- Verbetering** – Hoewel ons nakoming van belanghebbers se vereistes en lande/markte se wetgewing sal verseker, sal Mainstream ook probeer om alle aspekte van sy prosesse deurlopend te verbeter, deur 'n program van goeie gehalte in te stel, wat prestasie op die mees doeltreffende manier help bestuur.

## 5.2 Teistering en Intimidasie

Mainstream duld geen optrede of gedrag wat neerkom op, of moontlik ervaar kan word as teistering of intimidasie nie.

Ons is daartoe verbind om seker te maak dat al Mainstream se belanghebbers met respek, waardigheid, ordentlikheid en billikheid behandel word en ook ander só behandel, en sal geen vorm van geweld, teistering, intimidasie, vernederende behandeling of seksueel aanstootlike gedrag, of misbruik teenoor enige interne of eksterne belanghebbers, duld nie.

Daar word van alle interne en eksterne belanghebbers verwag om sorg te dra dat hulle nie enige ontoepaslike gedrag toon nie en hulle word sterk aangemoedig om altyd te besin oor of hulle gedrag en optrede deur ander as toepaslik beskou sal word. Opmerkings en enige ander vorm van aanstootlike boodskappe, neerhalende opmerkings of ontoepaslike grappies is onaanvaarbaar.

As jy bewus raak van enige gedrag wat redelikerwys as geweld, teistering, intimidasie of misbruik beskou kan word, meld dit asseblief onmiddellik aan.

### Jou Verantwoordelikheid:

- Doen wat nodig is om 'n goeie werksomgewing sonder enige teistering te skep.
- Moet nooit betrokke raak by enige misbruik, teistering, afknouery, geweld in die werksplek, seksueel aanstootlike gedrag, of enige ander gedrag wat as dreigend of vernederend deur kollegas of sakevennote beskou kan word nie.
- Respekteer ander mense se gebruike en kultuur.
- As jy bewus raak van enige situasie wat bogenoemde beginsels oortree, kom na vore en meld die kwessie aan.

## 5.3 Mense- en Arbeidsregte

Mainstream is daartoe verbind om die hoogste standarde van etiese gedrag in die bedryf van ons besigheid en werksaamhede wêreldwyd te bereik.

Ons ondersteun en respekteer die beskerming van internasionaal uitgevaardigde mense- en arbeidsregte, soos die Verenigde Nasies se riglyne vir sake en menseregte, die Internasionale Arbeidsorganisasie se grondbeginsels en regte by die werk, die Internasionale Handves van Menseregte, die Verenigde Koninkryk se Wet op Moderne Slawerny, die Organisasie vir Ekonomiese Samewerking en Ontwikkeling (OESO) se Riglyne vir Multinasionale Ondernemings en alle toepaslike plaaslike arbeidswette en regulasies. Mainstream sal seker maak dat sy sakebedrywighede geen skending van mense- en arbeidsregte, soos in bogenoemde uiteengesit, veroorsaak of daartoe bydra nie.

Mainstream erken ook dat die aard van ons besigheid, en die bedryf en die jurisdiksies waarin ons werksaam is, beteken dat die organisasie inherent deur ons diep aanvoerkettings die risiko van blootstelling aan moderne slawerny loop.

Derhalwe sal ons geen slawerny of mensehandel of misbruik of onbillike behandeling in enige deel van ons eie besigheid of in enige van ons aanvoerkettings duld nie, en het ons robuuste voorkomingsmaatreëls en prosesse ontwikkel en ingestel om enige potensiële menseregteskendings of moderne slawerny te bekamp.

Ons beleide, prosedures en prosesse ten opsigte van risikobestuur, omsigtigheidsondersoeke, verkryging en menslike hulpbronne stel ons in staat om ons verbintenis tot die doen van stappe, om te verseker dat slawerny en mensehandel geen rol in ons eie besigheid of in ons aanvoerkettings speel nie, gestand te doen.

### Jou Verantwoordelikheid:

- Moet nooit tot die skending of omseiling van mense- en arbeidsregte bydra of dit veroorsaak nie.
- Respekteer die persoonlike waardigheid, privaatheid en regte van alle individue waarmee jy ten opsigte van jou werk te doen kry en diegene wat deur ons sakebedrywighede geraak word.
- Stel jou bestuurder skriftelik in kennis as jy bewus raak van enige situasie wat bogenoemde beginsels oortree.



## 5.4 Diversiteit en Insluiting

Mainstream wil graag die beste talent aanstel en bevorder, deur die voorsiening van 'n dinamiese omgewing wat mense met diverse vaardighede en idees bymekaar bring. 'n Inklusiewe, diverse arbeidsmag bevorder innovasie en versterk Mainstream se posisie in die mark.

Mainstream maak staat op die bydrae van mense wat die kulture en werksaamhede in die lande en jurisdiksies waarbinne ons sake doen, die beste verstaan. Mainstream was nog altyd daartoe verbind om mense met die regte kundigheid en talent aan te stel.

Ons werknemers kan 'n werksplek sonder enige teistering en diskriminasie verwag. Ons duld geen diskriminasie teen enige werknemer op grond van ouderdom, gender, seksuele oriëntasie, gestremdheid, ras, nasionaliteit, politieke opinie, godsdienstige of etniese agtergrond, of enige ander grondslag soos deur die wet verbied nie.

### Ons is daartoe verbind om

- 'n diverse verskeidenheid mense op grond van meriete en deur middel van billike en regverdigte prosesse aan te lok en te kies;
- 'n diverse verskeidenheid mense te verwelkom en 'n verwelkomende en inklusiewe werksplek te bied;
- 'n werksplek sonder enige ontoepaslike gedrag soos diskriminasie, afknouery, teistering, belasting, viktimisering en geweld te verskaf;
- werksverwante besluite op meriete te grond;
- werknemers oor die waarde van diversiteit en die rolle en verantwoordelikhede met betrekking tot diversiteit en gelyke geleenthede op te voed en op te lei; en
- diversiteit deur die hersiening van die demografiese profiel van die arbeidsmag te bevorder en seker te maak dat talentplossings aangevoer word om 'n diverse arbeidsmag op te bou.

## 5.5 Werksverwante Geleenthede

Mainstream is daartoe verbind om 'n veilige, produktiewe en verwelkomende omgewing vir alle werksverwante geleenthede en aktiwiteite te voorsien en hierdie Gedragskode geld vir alle Mainstream geleenthede, met inbegrip van die volgende, maar nie daartoe beperk nie:

- Mainstream se sosiale geleenthede soos ontbyte, middagetes, aandetes, funksies, verjaarsdae, partytjies en spanbougeleenthede;
- Mainstream se korporatiewe geleenthede soos liefdadigheidsgeleenthede, werksessies, bedryfskonferensies, netwerkgeleenthede en aandeelhouer- en raadsvergaderings;
- geleenthede wat deur derde partye geborg, maar in samewerking met Mainstream aangebied word; en
- geleenthede wat deur derde partye aangebied word, maar deur belanghebbers van Mainstream bygewoon word.

**Ongeag die geleentheid moet 'n geïdentifiseerde of verteenwoordigende belanghebbende van Mainstream hulle dienooreenkomstig gedra, ook op sosiale media en ander openbare forums.**



## 5.6 Verantwoordelikheid teenoor die Omgewing

Mainstream se kernbesigheid is ontwerp om 'n positiewe impak op die omgewing en die volhoubaarheid van menslike aktiwiteit te hê.

Ons is daartoe verbind om seker te maak dat omgewingsbewaring en -bewustheid aan die voorpunt van al ons werksaamhede is.

Mainstream is daartoe verbind om meer te doen as net omgewingswetgewing na te kom. Ons poog om regerings te oorreed om ambisieuse omgewings- en volhoubaarheidstandaarde in te stel. Ons poog om ons omgewingsprestasië deurlopend te verbeter deur die instel, implementering en monitering van hoë omgewings- en volhoubaarheidsteikens. Omgewingswetgewing wissel van land tot land, maar ons dring aan op die hoogste standarde, ongeag plaaslike wetgewing.

### Ons is daartoe verbind om:

- omgewingsbewustheid te bevorder en ons werknemers se ingesteldheid teenoor die omgewing te verbeter;
- omgewingsvolhoubaarheid in al ons werksaamhede te bevorder, waaronder die vermindering van afval en koolstofdoksied- (CO<sub>2</sub>-)vrystellings;
- te verseker dat die werkswyses wat deur Mainstream en enige derde party wat namens ons werk, gevolg word, skade aan die omgewing tot die minimum beperk; en
- ons projekte volgens Mainstream se globale ontwikkelingstandaarde te ontwikkel.

Ons is almal vir die vermindering van omgewingsimpak verantwoordelik en Mainstream moedig alle werknemers aan om voortdurend maniere te bevorder om dit in hulle professionele en private hoedanigheid te doen.

## 5.7 Gemeenskapsbetrokkenheid

By Mainstream wil ons graag goeie buurmanskap handhaaf. Ons waardes en ervaring het vir ons geleer hoe belangrik die gemeenskappe is waarin ons ons persele ontwikkel. Mainstream se globale ontwikkelingstandaarde help om seker te maak dat ons die beste moontlike verhouding met hierdie gemeenskappe handhaaf.

### Ons is daartoe verbind om:

- die plaaslike gemeenskappe waarin ons werksaam is, met inbegrip van hulle geskiedenis en tradisies, te verstaan;
- alle situasies uit die oogpunt van die gemeenskap te beskou;
- van die begin af die plaaslike gemeenskap te raadpleeg en met hulle te kommunikeer deur vergaderings, amptelike briewe, advertensies, sosiale media, projekwebwerwe en ope dae, om die gemeenskap en Mainstream in staat te stel om sterk verhoudings, met wedersydse vertroue, op te bou; en
- seker te maak dat ons Mainstream se gemeenskapshandves volg.

## 5.8 Eksterne Kommunikasie

Mainstreamse Kommunikasiespan is verantwoordelik vir alle persverklarings, waaronder persvrystellings en reaksies op medianavrae.

Ons Kommunikasieprotokol bepaal hoe medianavrae gehanteer moet word. As jy enige vrae of bekommernisse het, kontak gerus Mainstream se hoof van kommunikasie, of jou plaaslike Korporatiewe Sake-span vir leiding.

**As jy gevra word om namens Mainstream op vrae te reageer, maak asseblief seker dat jy die toestemming van die kommunikasiehoof of jou plaaslike Korporatiewe Sake-span verkry voordat jy enige openbare verklarings maak.**



## 5.9 Eiendom, Inligting en Bates

Mainstream verwag en vereis van alle interne en eksterne belanghebbers om alle eiendom en bates van Mainstream teen diefstal, misbruik, verlies, skade of vernietiging te beskerm.

### Voorbeelde van eiendom en bates by Mainstream sluit die volgende in, maar is nie daartoe beperk nie:

- Mainstreamse reputasie;
- Mainstream se kantore en alle toerusting in die kantore;
- Mainstream se ontwikkelings- en konstruksiepersele en alle toerusting op hierdie persele;
- IT-hardeware, -stelsels, -databasisse en infrastruktuur;
- enige kommersiële en niekomsersiële vennootskappe en ooreenkomste van Mainstream;
- enige son-, battery- of windopwekkingsbates, hetsy tans in werking of nie, vaste eiendom, grond of kommersiële eiendom wat deur Mainstream besit en/of bedryf word; en
- intellektuele eiendom, met inbegrip van kennis, ontwerpregte, databasisse, patente en handelsmerke, maar nie daartoe beperk nie.

### Your Responsibilities:

- a) Protect Mainstream's property, information and assets from theft and loss;
- b) Report any security breaches of property to according to our internal procedures;
- c) Report any theft, waste or misuse of company information and assets according to our internal procedures;
- d) Maintain electronic files and archives in an orderly manner.

## 5.10 Verslagdoening, Rekeninge en Boekhouding

Alle belanghebbers is verantwoordelik vir deursigtige en akkurate verslae, registers en rekords vir interne prosedures, werksaamhede, hoofbesluite en transaksies, met 'n duidelike ouditspoor.

Alle boekhou- en finansiële inligting en ook ander bekendmakingsinligting moet akkuraat aangeteken en in ooreenstemming met wetgewing, regulasies en die betrokke boekhoustandaarde aangebied word.

Mainstream vereis van werknemers om 'n omvattende lys rekords, soos in elke verwante beleid en/of prosedure uiteengesit, in stand te hou.

Mainstream is daartoe verbind om seker te maak dat alle tersaaklike sake- en finansiële inligting betyds en deursigtig aan alle interne en eksterne belanghebbers van Mainstream gekommunikeer word.

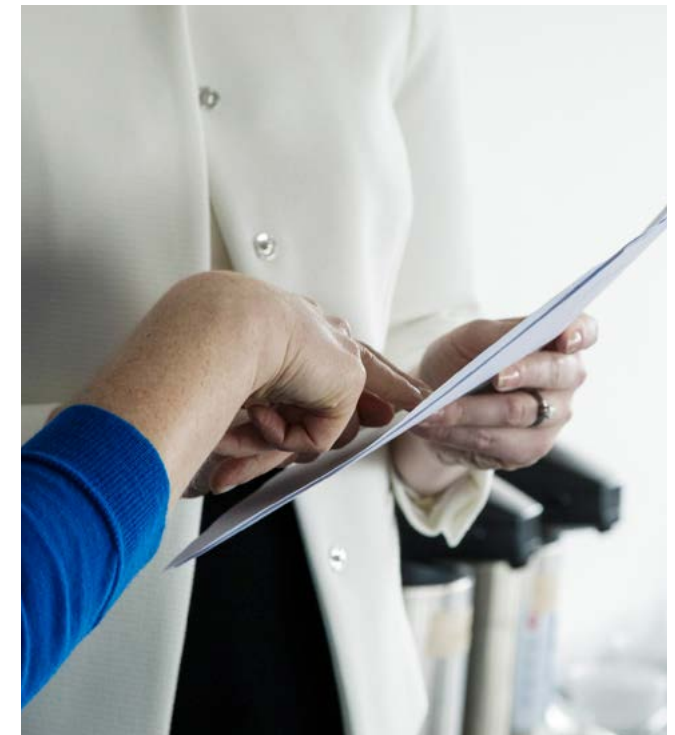
Mainstream sal ook, waar wetgewing of kontrakte dit vereis, alle tersaaklike sake- en finansiële inligting openbaar maak.

Alleinterne en eksterne belanghebbers van Mainstream moet sake- en finansiële inligting as vertroulik hanteer, tensy anders deur die Kommunikasiespan en/of die Regsreëls en Nakoming-span in kennis gestel.

Al Mainstream se finansiële inligting en state word deur Mainstream se eksterne ouditvennoot bevestig.

### Jou Verantwoordelikheid:

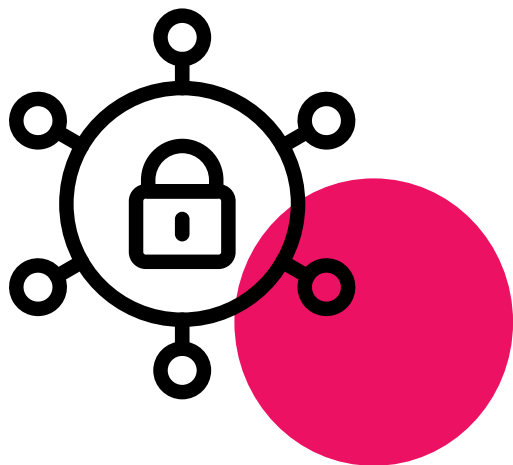
- a) Beskerm Mainstream se eiendom, inligting en bates teen diefstal en verlies.
- b) Rapporteer enige veiligheidsoortredings op eiendom volgens die interne prosedures.
- c) Rapporteer enige diefstal, vermorsing of misbruik van maatskappy-inligting volgens die interne prosedures.
- d) Hou elektroniese lêers en argiewe ordelik in stand.



# 6. Integriteit- standaarde en verwagtings



# 6. Integriteit- standaarde en -verwagtings



By Mainstream is die volgende integriteitstandaarde en -verwagtings inherent aan die manier waarop ons sake doen. In baie gevalle is gedetailleerde prosedures ontwikkel om voorskriftelike riglyne vir hierdie verwagtinge te bied.

## 6.1 Omkoperij en Korrupsie

Omkoperij behels die aanbied, verskaffing, ontvangs of versoek van iets waardevol deur 'n individu of organisasie in ruil vir guns, optrede of verpligting deur 'n ander individu of entiteit.

Enige gevalle van werklike of oënskynlike omkoperij en korrupsie sal Mainstream se reputasie skade aandoen en kan tot regsgevolge vir die maatskappy en die betrokke individue lei.

Mainstream beperk die gebruik van kommersiële derde partye om verkopeverwante werksaamhede te steun. Enige gebruik van derdepartyverteenvoordigers moet volgens die tersaaklike interne prosedures gedoen word en deur Mainstream se Hoof- Uitvoerende Beampte goedgekeur word.

**Mainstream is daartoe verbind om alle wetgewing teen omkoperij en korrupsie na te kom en duld geen optrede of gedrag wat op omkoperij of korrupsie neerkom, of wat moontlik as sodanig beskou kan word nie.**

### Jou Verantwoordelikheid:

- Maak seker dat jy Mainstream se beleid en prosedures teen omkoperij en korrupsie verstaan en dit nakom.
- Maak seker dat alle betalings wettig is en in ooreenstemming met die vasgestelde goedkeuringsprosedure vir betalings gedoen word, met rekord wat van alle versoeke gehou word en bestuursgoedkeuring.
- Moet nooit (hetsy direk of indirek deur 'n derde party) enigiets van waarde aanbied om die optrede of besluite te beïnvloed van enige interne of eksterne persoon, met inbegrip van enige staatsamptenaar of private party, met wie jy namens Mainstream onderhandel nie.
- Maak seker dat alle geskenke en gasvryhede wat ontvang word, toepaslik goedgekeur en in Mainstream se Bekendmakingsregister aangeteken word.
- Moet in geen omstandighede fasiliteringsbetalings maak nie, selfs al word dit in sekere jurisdiksies nie as 'n kriminele oortreding beskou nie. ('Fasiliteringsbetalings' is klein, nieamptelike betalings met die doel om die verskaffing van produkte of dienste waarop jy of die maatskappy wettig geregtig is, te bespoedig of verseker.)
- Moenie sonder spesifieke goedkeuring van derdepartyverteenvoordigers gebruik maak nie.
- Rapporteer enige werklike of potensiële voorvalle van omkoperij en korrupsie volgens die Praat Uit-prosedure.

### Voorbeelde van Omkoperij en Korrupsie

- Politieke skenkings vir die uitdruklike doel om gunstige uitkomst te bekom of ontvang
- Die gee of ontvangs van fasiliteringsbetalings om die verskaffing van dienste waarop die entiteit of individu geregtig is, te bespoedig
- Die gee of ontvangs van geskenke en/of gasvryheid aan 'n entiteit of individu om 'n kontrak in te palm

## 6.2 Bedrog

Bedrog vind plaas wanneer 'n entiteit of individu op oneerlike wyse tasbare of ontasbare voordele ontvang of skade of verlies deur bedrieglike optrede veroorsaak.

Bedrieglike optrede behels gewoonlik 'n aantal hoofkategorieë, waaronder die misleiding van ander, verbloeming van belangrike inligting, versinning van inligting en dwang of uitbuiting van ander.

Enige voorvalle van werklike of oënskynlike bedrog sal waarskynlik beduidende negatiewe gevolge vir Mainstream se reputasie inhou en kan tot regs- en kriminele aanspreeklikheid vir die maatskappy en die betrokke individue lei.

**Mainstream is daartoe verbind om alle wetgewing teen bedrog na te kom en duld geen optrede of gedrag wat op bedrog neerkom, of wat moontlik as sodanig beskou kan word nie.**

### Jou Verantwoordelikheid:

- Maak seker dat jy Mainstream se beleid en prosedures teen bedrog verstaan en dit nakom.
- Maak seker dat jy altyd waarheidsgetrou, eerlik en in die beste belang van Mainstream optree.
- As jy enigins twyfel oor die akkuraatheid, regmatigheid en toepaslikheid van enige aksie of besluit, raadpleeg die Regsreëls en Nakoming-span.
- Rapporteer enige werklike of potensiële voorvalle van bedrog volgens die Praat Uit-prosedure.

### Voorbeelde van Bedrog

- Vervalsing van uitgawe-
- eiseFinansiële verslagdoening wat doelbewus verkeerd is
- Die verskaffing van vals of misleidende inligting
- Diefstal van maatskappy-eiendom, met inbegrip van inligting en fisiese bates





### 6.3 Geldwassery en die Finansiering van Terrorisme

Geldwassery verwys na 'n handeling of handelings wat daarop gemik is om die ware bron van die opbrengs uit kriminele gedrag te verbloem, om kriminele entiteite en individue in staat te stel om die voordele van sodanige wins te geniet.

Die finansiering van terrorisme verwys na die werwing van fondse om die finansiering van terroristeorganisasies of -aktiwiteite te bemagtig, waar die fondse gewoonlik deur kriminele gedrag bekom word.

Mainstream is daartoe verbind om slegs om te gaan met entiteite en individue van goeie stand en reputasie, wat deur ons omsigtigheidsprosesse en -prosedures bevestig is.

**Mainstream is daartoe verbind om alle wetgewing teen geldwassery en die finansiering van terrorisme na te kom en duld geen optrede of gedrag wat op geldwassery en die finansiering van terrorisme neerkom, of wat moontlik as sodanig beskou kan word nie.**

#### Jou Verantwoordelikheid:

- Maak seker dat jy Mainstream se beleid en prosedures verstaan en dit nakom.
- Maak seker dat Mainstream se finansiële transaksies en sakeaktiwiteite nie gebruik word om geld te 'was' nie en probeer dit voorkom.

- Maak seker dat die nodige omsigtigheidsondersoek afgehandel is, voordat sake met enige nuwe, huidige of voormalige entiteite of individue gedoen word.
- Maak seker dat alle sakeaktiwiteite wettig is en wettige fondse behels, in ooreenstemming met die betalingsmetodes wat in die kontraktuele ooreenkoms met die derdepartyvennoot gespesifiseer is.
- Wees versigtig as daar enige onreëlmatighede in die ontvangs of verskaffing van betalings voorkom, soos as daar buitelandse bankrekeninge, of rekeninge wat nie gewoonlik deur die betrokke party gebruik word nie, betrokke is.
- Indien jy twyfel, raadpleeg die Regsreëls en Nakoming-span en/of die Belastingen Finansies-span.
- Rapporteer enige verdagte transaksies of voorvalle volgens die Praat Uit-prosedure.

#### Voorbeelde van Geldwassery en die Finansiering van Terrorisme

- Gebruik die opbrengs van misdaad om die ontwikkeling van eiendom of bates te finansier.
- Gebruik die opbrengs van misdaad om die aankope van eiendom of bates te finansier.
- Gebruik die opbrengs van misdaad om 'n terroristeorganisasie of -aanval te finansier.
- Stig besighede en skep vals inkomsterekords om die opbrengs van misdaad as wettige inkomste te vermom.

→ Deponeer dikwels en gereeld klein bedrae in bankrekeninge (gewoonlik minder as \$10 000) waar die bron van die fondse die opbrengs van misdaad is.

## 6.4 Internasionale Sanksies en Uitvoerbeheermaatreëls

Internasionale sanksies verwys na politieke en ekonomiese beperkings wat teen spesifieke lande, entiteite of individue ingestel word.

Internasionale sanksies behels nie die gebruik van militêre mag nie en word ingestel in 'n poging om die gedrag van die land, entiteit of individu onder sanksie te verander in gevalle waar menseregte geskend of internasionale vrede bedreig word.

Uitvoerbeheermaatreëls lê beperkings op en verbied die verkope, verskeping, elektroniese oordrag, verskaffing of bekendmaking van inligting, programmatuur, goedere, bates, fondse en dienste oor nasionale grense heen of aan partye wat aan ekonomiese sanksies onderhewig is.

**Mainstream is daartoe verbind om alle sanksie- en uitvoerbeheerwetgewing in alle jurisdiksies waarin ons werksaam is, na te kom en duld geen betrokkenheid by lande, entiteite of individue wat aan internasionale sanksies onderhewig is nie.**

### Jou Verantwoordelikheid:

- Maak seker dat jy Mainstream se beleid en prosedures verstaan en dit nakom.
- Maak seker dat die nodige omsigtigheidsondersoeke afgehandel is, voordat sake met enige nuwe, huidige of voormalige entiteite of individue gedoen word.
- Dink goed na oor die moontlike impak van uitvoerbeheerwetgewing voordat goedere, tegnologie, programmatuur of dienste oor nasionale grense heen gelewer word en maak seker dat alles in ooreenstemming met die toepaslike uitvoerbeheerwetgewing is.
- Bly wakker en bewus van enige groot internasionale gebeure wat plaasvind en indien enige twyfel bestaan, raadpleeg die Regsreëls en Nakoming-span oor moontlike sanksies.
- Rapporteer enige verdagte transaksies, voorvalle, of derdepartyooreenkomste volgens die Praat Uit-prosedure.

### Voorbeelde van Internasionale Sanksies en Uitvoerbeheermaatreëls

- Beperkings op handel in goedere en dienste of kommersiële werksaamhede
- Reisverbodings op individue
- Doeaneklaringsdokumente, lisensies en/of goedkeuring deur nasionale owerheid voor uitvoer.





## 6.5 Belangebotsings

’n Belangebotsing ontstaan wanneer persoonlike verhoudings, deelname aan eksterne aktiwiteite of belange by ander ondernemings iemand se besluitneming kan beïnvloed, of oënskynlik kan beïnvloed, wanneer daardie persoon namens Mainstream optree.

’n Persoonlike verhouding sou ’n gade of ander nabye familielid en goeie vriende insluit. Alle omgang, transaksies en kontrakte moet in Mainstream se beste belang geskied en geen persoonlike of sakevoordele of -belange moet die besluit om enige sodanige ooreenkomste aan te gaan, beïnvloed nie.

In sommige gevalle sal ’n belangebotsing as hanteerbaar beskou word, as veiligheidsmaatreëls en keermure ingestel kan word om te voorkom dat die botsing sakebesluite ontoepaslik beïnvloed, maar in die meeste gevalle sal belangebotsings nie as hanteerbaar beskou word nie.

**Mainstream is daartoe verbind om alle belangebotsingswetgewing na te kom en sal enige belangebotsing, wat as onhanteerbaar beskou word, vermy.**

### Jou Verantwoordelikheid:

- Maak seker dat jy Mainstream se beleid en prosedures verstaan en dit nakom.
- As jy enige werklike of moontlike belangebotsing ervaar, noem dit onmiddellik in ooreenstemming met Mainstream se Belangebotsingsprosedure en teken dit in Mainstream se Bekendmakingsregister aan.
- Moenie deelneem aan of poog om enige omgang, transaksies of kontrakte waar daar redelikewys verwag kan word dat ’n belangebotsing bestaan, of waar ’n werklike belangebotsing bestaan, te beïnvloed nie.
- Waar moontlik, vermy enige eksterne persoonlike of sakebelange wat met Mainstream se hoofdienste of derdepartyvennote kan bots.
- Maak seker, as bestuurder, dat individue met belangebotsings afgesonder word van enige bedryfs-, invloed- en/of besluitnemingsprosesse wat met die onderwerp van die belangebotsing verband hou.
- Waar ’n belangebotsing as hanteerbaar beskou word, tree uitdruklik op volgens enige voorwaardes of vereistes wat deur die Regsreëls en Nakomingspan opgelê is, in ooreenstemming met Mainstream se Belangebotsingsprosedure.
- Rapporteer enige werklike of moontlike belangebotsings wat jy waarneem volgens die Praat Uit-prosedure.

### Voorbeelde van Belangebotsings:

- ’n Werknemer het ’n persoonlike verhouding met ’n ondergeskikte enis vir die assessering en bestuur van die ondergeskikte se prestasie verantwoordelik.
- ’n Werknemer het ’n persoonlike verhouding met ’n verteenwoordiger van ’n derdepartymaatskappy wat ’n vennoot van Mainstream is en is vir besluitneming verantwoordelik.
- ’n Werknemer het ’n persoonlike verhouding met ’n kandidaat wat om ’n posisie by Mainstream aansoek doen en is by die aanstelproses betrokke.
- ’n Werknemer het ’n eie besigheid wat direk met Mainstream meeding en gebruik Mainstream se inligting om kontrakte .





## 6.6 Omgang met Polities Blootgestelde Persone

Mainstream aanvaar en verstaan dat die aard van ons besigheid beteken dat omgang met polities blootgestelde persone dikwels nodig is, maar vereis die uiterste sorg dat daar geen ontoepaslike invloede of gedrag tydens hierdie omgang voorkom nie.

**Mainstream is spesifiek daartoe verbind om sy blootstelling aan omgang, transaksies en derdepartyvennootskappe waarby polities blootgestelde persone betrokke is, te versag.**

### Jou Verantwoordelikheid:

- a) Maak seker dat jy Mainstream se beleid en prosedures verstaan en dit nakom.
- b) Moet nooit ten einde besigheid te bekom of te behou of onbehoorlike voordeel in die doen van sake te bekom, enige onbehoorlike voordeelvir 'n staatsamptenaar aanbied, beloop of gee om die amptenaar te oorreed om sy pligte uit te voer, of nie uit te voer nie. Dit geld ongeag of die voordeel direk deur jou of deur 'n tussenganger aangebied word.
- c) Wanneer daar met polities blootgestelde persone omgegaan word, doen dit altyd op deursigtige en reguit wyse en met die grootste integriteit. Neem altyd in ag of jou gedrag goed vir Mainstream se reputasie sal wees en maak seker dat dit in ooreenstemming met die Gedragskode is.

- d) Maak seker dat alle geskenke en gasvryhede wat ontvang of aan polities blootgestelde persone gegee word, in ooreenstemming met Mainstream se Geskenke-en-gasvryheidsprosedure geskied en in Mainstream se Bekendmakingsregister aangeteken word.
- e) Rapporteer enige werklike of moontlike ontoepaslike gedrag of omgang met polities blootgestelde persone wat jy waarneem of redelikerwys vermoed, volgens die Praat Uit-prosedure.

### Voorbeelde van Polities Blootgestelde Persone

- 'n Amptenaar of werknemer van enige regering, of enige agentskap, ministerie of departement van 'n regering
- Enige persoon wat in 'n amptelike hoedanigheid namens 'n regering optree
- 'n Amptenaar of werknemer van 'n maatskappy wat deur 'n regering besit word
- 'n Kandidaat vir 'n politieke amp of werknemers wat hulle veldtog ondersteun

## 6.7 Geskenke en Gasvryheid

Die gee van geskenke en gasvryheid aan derdepartyenote is 'n algemene sakepraktyk wat gewoonlik bedoel is om verhoudings te versterk en dankbaarheid en waardering uit te spreek.

Waar geskenke en gasvryheid egter oormatig is, of gegee word met die verwagting of verstandhouding dat dit in ruil vir 'n guns of optrede gegee word, kan dit op omkoperij en korrupsie neerkom.

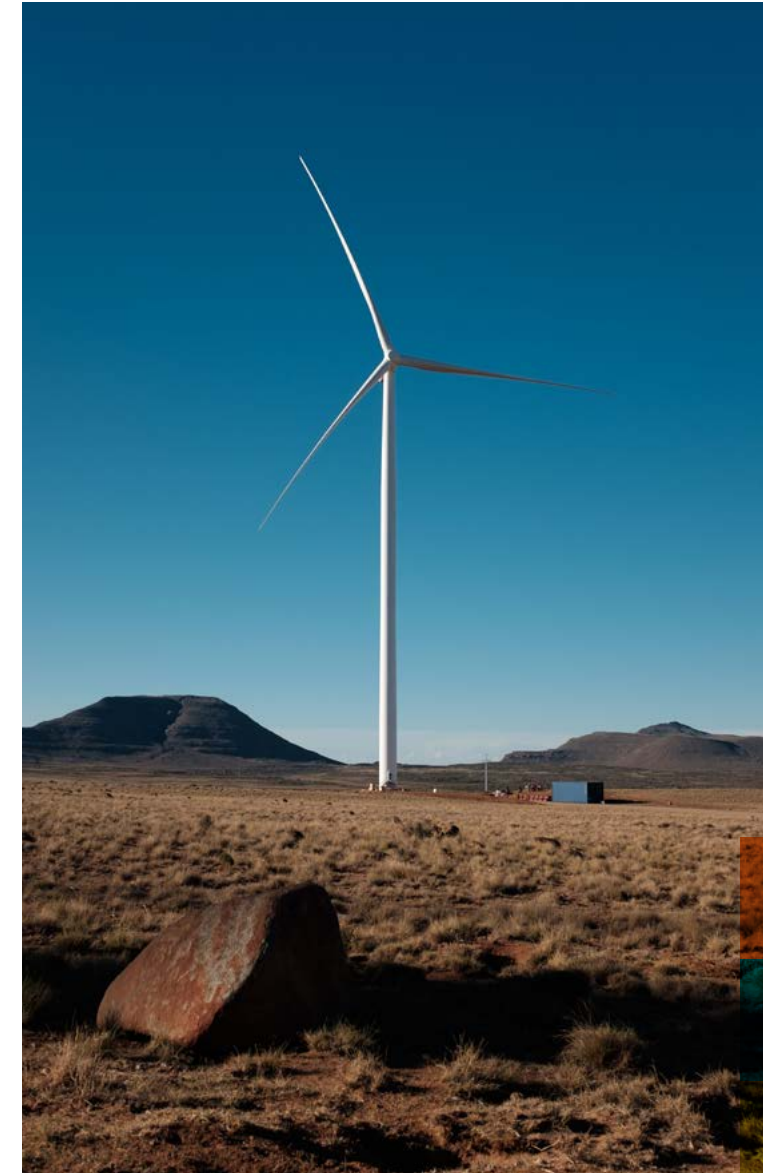
**Mainstream se standpunt oor die gee/ontvangs van geskenke en gasvryheid is dat dit slegs toelaatbaar is waar dit geensins enige sakebesluit sal beïnvloed of oënskynlik sal beïnvloed nie. Mainstream kom alle plaaslike wetgewing oor geskenke en gasvryheid na. Mainstream se Geskenke-en-gasvryheidsprosedure bepaal die perke op omstandighede en uitgawes in hierdie verband.**

### Jou Verantwoordelikheid:

- a) Maak seker dat jy Mainstream se beleid en prosedures verstaan en dit nakom.
- b) Versoek en kry goedkeuring vir alle geskenke en gasvryheid wat gegee of ontvang word, in ooreenstemming met die Geskenke-en-gasvryheidsprosedure.
- c) Maak seker dat jy die derdepartyenoot se reëls en vereistes vir geskenke en gasvryheid bevestig.
- d) Moet nooit enige geskenk of gasvryheid van 'n derdepartyenoot uitlok of aanvaar waar dit in werklikheid of oënskynlik jou besluitneming kan beïnvloed nie (situasies soos kontrakbedinging, bieëry, of toekennings ingesluit).
- e) Alle geskenke en gasvryheid moet in Mainstream se Bekendmakingsregister aangeteken word, ongeag of dit goedgekeur of afgewys is.
- f) Rapporteer enige ontoepaslike geskenke of gasvryheid wat jy waarneem of redelikerwys vermoed, volgens die Praat Uit-prosedure.

### Voorbeelde van Geskenke en Gasvryheid

- Kaartjies vir sport- en vermaakgeleenthede
- Uitnodigings na ontbyte, middagetes of aandetes
- Afslag op goedere en dienste of bederfbare geskenke soos voedsel of alkohol
- Gebruiklike geskenke wat tydens kultuurrituele of feeste, of geboorte- en/of begrafnisseremonies gegee word



## 6.8 Skenkings en Borgskappe

’n Liefdadigheidskenking kan omskryf word as ’n skenking (soos kontant, geskenke, goedere of dienste) wat deur ’n individu of maatskappy aan ’n organisasie sonder winsoogmerk, liefdadigheidsorganisasie, trust of privaat stigting gegee word, waar daar geen voorvereiste of verwagting van kommersiële opbrengs is nie.

Net so behels borgskappe die verskaffing van ’n voordeel aan ’n entiteit of individu in ruil vir niefinansiële voordele, soos mediablootstelling of reputasiewins, in gevalle waar daar geen belangebotsings is nie.

Mainstream se standpunt oor liefdadigheidskenkings en borgskappe wat namens die maatskappy gegee word, is dat dit slegs toelaatbaar is in gevalle waar dit meth werklike Mainstream-projek of gemeenskaps-betrokkenheidsinisiatief verband hou.

**Mainstream verbied politieke en godsdienstige skenkings van enige aard wat van die maatskappy se fondse of hulpbronne gebruik maak, of wat namens Mainstream gegee word en duld dit glad nie.**

### Jou Verantwoordelikheid:

- Maak seker dat jy Mainstream se beleid en prosedures verstaan en dit nakom.
- Moenie enige politieke of godsdienstige skenkings wat van maatskappyfondse gebruik maak of namens Mainstream gedoen word, gee nie.
- Alle liefdadigheidskenkings en borgskappe moet in Mainstream se Bekendmakingsregister aangeteken word.
- Maak seker dat alle liefdadigheidskenkings en borgskappe goedgekeur word, voordat jy daarmee voortgaan en dat die toepaslike rekords bygehou word.
- Rapporteer enige ontoepaslike liefdadigheidskenkings of borgskappe wat jy waarneem of redelikerwys vermoed, volgens die Praat Uit-prosedure.

### Voorbeelde van Toepaslike Skenkings en Borgskappe

- ’n Liefdadigheidskenking aan ’n plaaslike organisasie in ’n gemeenskap waarbinne Mainstream werksaam is
- Die borg van ’n plaaslike junior sportspan in ’n gemeenskap waar dit beskou kan word as tot Mainstream se voordeel



## 6.9 Vertroulikheid

As noodsaaklike komponent van die handhawing van Mainstream se reputasie as veilige, gesonde en geborge werksplek en betroubare vennoot, moet die sekuriteit en toepaslike aanwending van alle vertroulike inligting verseker word.

**Mainstream is daartoe verbind om seker te maak dat alle vertroulike inligting in ooreenstemming met alle toepaslike wetgewing en derdeparty-verwagtingsgeïdentifiseer, beskerm, geberg en aangewend word.**

### Jou Verantwoordelikheid:

- a) Jy het 'n vertroulikheidsplig, wat ook ná afloop van die diens- of kontraktuele verhouding met Mainstream en vir solank die inligting as sensitief of vertroulik van aard beskou word, sal geld.
- b) Verseker dat 'n niebekendmakingsooreenkoms opgestel en met alle derdepartyvennote en verskaffers gesluit word voordat jy enige vertroulike inligting beskikbaar stel.
- c) Maak seker dat alle vertroulike inligting oor Mainstream, sy mense en sy derdepartyvennote vertroulik gehou word.
- d) Maak seker dat jy nie van vertroulike binnekennis gebruik maak om genoteerde aandele of ander sekuriteite te verhandel nie.
- e) Moenie gerugte versprei, met vals inligting mislei of pryse manipuleer nie.
- f) Maak seker dat enige bespreking van Mainstream, sy mense en sy derdepartyvennote privaat geskied en net met toepaslike belanghebbers wat daarop geregtig is om oor daardie inligting te beskik.
- g) Rapporteer enige ontoepaslike bekendmaking van inligting wat jy waarneem of redelikerwys vermoed, volgens die Praat Uit-prosedure.

### Voorbeelde van Vertroulike Inligting

- Derdeparty-inligting wat tydens 'n mededingende bod- of enige kontrakbedingingsproses verskaf word
- Inligting oor interne werknemers
- inligting wat met Mainstream se sakeprestasie, prosesse en planne verband hou



## 6.10 Billike Mededinging

Antitrustwetgewing is ontwerp om verbruikers teen enige gedrag of roofgierige sakepraktyke, wat nie vir billike mededinging op die internasionale of plaaslike mark voorsiening maak nie, te beskerm.

Mainstream is daartoe verbind om seker te maak dat die organisasie alle toepaslike antitrust- en mededingingswetgewing, -regulasies en -vereistes nakom.

### Jou Verantwoordelikheid:

- a) Maak seker dat jy Mainstream se beleid en prosedures verstaan en dit nakom.
- b) Moenie deelneem aan enige aktiwiteite wat die bekom, ontvangs of deel van nie-openbare mededingend of kommersieel sensitiewe inligting sonder 'n wettige rede behels nie.
- c) Moenie enige vertroulike inligting wat aan Mainstream 'n onbillike mededingende voordeel in 'n bod- of mededingingsproses sal verleen, deel, versoek of aanwend nie.
- d) As jy enigsins oor die toepaslikheid van enige mededingingsverwante gedrag twyfel, raadpleeg altyd die Regsreëls en Nakoming-span.
- e) Rapporteer enige ontoepaslike mededingingsverwante gedrag wat jy waarneem of redelikerwys vermoed, volgens die Praat Uit-prosedure.

### Voorbeelde van Niemededingende Praktyke

- Plaas 'n laer bod of onttrek uit 'n mededingende bodproses om 'n mededinger in staat te stel om die betrokke kontrak te wen, in ruil vir gunste of voordele
- Onderhandel met mededingers in die bedryf om vaste pryse in te stel, wat geen mededingende prysvasstelling toelaat nie
- Vestiging van 'n bedryfsmonopolie deur eksklusiewe aanvoerooreenkomste en/of roofgierige prysvasstelling.



## 6.11 Dataprivaatheid en -beskerming

Die wetgewing op dataprivaatheid en -beskerming is ontwerp en word toegepas om seker te maak dat persoonlike data slegs ingevorder word in gevalle waar dit nodig en toepaslik is om dit te doen en ook om te verseker dat voldoende beheermaatreëls en prosedures ingestel word om ongemagtigde toegang tot en aanwending van persoonlike data te voorkom.

**Mainstream is daartoe verbind om met behulp van ons databeskermingsbeleid en -prosedure seker te maak dat alle persoonlike data in ooreenstemming met alle toepaslike databeskermings- en privaateidswetgewing ingevorder, geberg en beskerm word.**

### Jou Verantwoordelikheid:

- a) Maak seker dat jy Mainstream se beleid en prosedures verstaan en dit nakom.
- b) As jy enigsins oor die toepaslikheid van toegang tot en aanwending van persoonlike data in jou rol twyfel, raadpleeg altyd die Regsreëls en Nakoming-span.
- c) Rapporteer enige ontoepaslike toegang tot en aanwending van persoonlike data wat jy waarneem of redelikerwys vermoed, volgens die Dataprivaateidsprosedure of die Praat Uit-prosedure.



# Bylae A – Besluitneming by Mainstream

→ **Hoewel ons verstaan dat besluite soms vinnig geneem moet word en optrede vinnig moet volg, moedig ons alle belanghebbers van Mainstream sterk aan om die hoofvrae (in die tabel regs) te oorweeg, voordat enige besluit geneem word, of optrede volg.**

As jy enigsins oor jou respons op die vrae twyfel, of as jou antwoord op enige van die vrae NEE is, raai ons jou sterk aan om enige van die volgende te raadpleeg:

- a) Jou lynbestuurder
- b) Jou plaaslike MH-sakevennoot
- c) Jou plaaslike Regsreëls en Nakoming-span, of die Groep se Etiek- en Nakoming-span .

IS DIT 'N WETTIGE BESLUIT OF HANDELING?

STROOK DIE BESLUIT OF HANDELING MET DIE GEDRAGSKODE?

STROOK DIE BESLUIT OF HANDELING MET MAINSTREAM SE BELEIDE EN PROSEDURES?

IS DIE BESLUIT OF HANDELING IN MAINSTREAM SE BESTE BELANG?

KAN DAAR REDELIKERWYS VAN MY VERWAG WORD OM DIE BESLUIT TE NEEM,  
OF DIE HANDELING TE VERRIG, IN MY ROL?

SAL EK GEMAKLIK VOEL AS MY BESLUIT OF OPTREDE OPENBAAR GEMAAK WORD?

SAL EK GEMAKLIK VOEL OM MY BESLUIT OF OPTREDE AAN MY VRIENDE OF FAMILIE TE VERDUIDELIK?





**Wêreldhoofkantoor**

Grondvloer, Blok G, Central Park  
Leopardstown  
Dublin D18NH10  
Ierland

**Tel:** +353 (0)1 290 2000

**E-pos:** [info@mainstreamrp.com](mailto:info@mainstreamrp.com)

**Web:** [mainstreamrp.com](http://mainstreamrp.com)