

SABIC PROCEDURES BETREFFENDE
RELATIEGESCHENKEN EN ZAKELIJKE GASTVRIJHEID
PARTICULIERE SECTOR
Januari 2019

REFERENTIES:

SABIC Code of Ethics ("Third Party Business Dealings Policy" en "Anti-Corruption Policy")

Uitgegeven door de afdeling Juridische Zaken

A decorative graphic consisting of two overlapping, wavy bands. The top band is orange and the bottom band is blue. They flow from the left side of the page towards the right, with the orange band curving upwards and then downwards, while the blue band follows a similar but lower path.

1. Inleiding en reikwijdte

(Begrippen met een beginhoofdletter zijn gedefinieerd in aanhangsel A)

Ingevolge ons beleid inzake corruptiebestrijding ("Anti-Corruption") en zakelijke transacties met Derden ("Third Party Business Dealings"), zoals verwoord in de "SABIC Code of Ethics", moeten alle zakelijke transacties zijn gebaseerd op rechtmatig, ethisch en eerlijk handelen. Een belangrijk onderdeel van dit beleid is dat maatregelen worden genomen zodat het aanbieden of aannemen van Relatiegeschenken of Zakelijke Gastvrijheid op een wijze gebeurt die geen ongepast zakelijk voordeel creëert of de schijn daarvan wekt.

Deze Procedures voorzien in de minimumnormen die alle Werknemers in hun contacten met de particuliere sector in acht moeten nemen. Het aanbieden van Relatiegeschenken en Zakelijke Gastvrijheid is veelal een normaal onderdeel van zakendoen. Wij stellen echter een hogere norm aan onze Werknemers en hebben daarom besloten dat Werknemers GEEN Relatiegeschenken van Derden mogen aannemen, tenzij deze Procedures dat toestaan. Onverminderd het algemeen verbod op het *aannemen* van Relatiegeschenken mogen Werknemers Relatiegeschenken geven en Zakelijke Gastvrijheid aanbieden en aannemen MITS deze geschenken of uitingen van gastvrijheid a) bedrijfsgerelateerd zijn, b) te goeder trouw worden aangeboden en ontvangen, c) niet in strijd zijn met lokale wetten of gewoonten, d) worden aangeboden zonder de verwachting daar iets voor terug te krijgen, en e) in overeenstemming zijn met deze Procedures, inclusief aanhangsel B.

Het geven of aannemen van Steekpenningen is overal in de wereld bij wetgeving verboden en ook volgens deze Procedures. Werknemers moeten elk vermoeden van schending van deze Procedures onmiddellijk melden aan een Leidinggevende, Personeelszaken en/of het hoofd van de compliance-hulplijn. Net als voor alle meldingen in verband met compliance geldt ook voor meldingen van een vermoeden van schending van deze Procedures dat SABIC elke vorm van vergelding tegen personen die een dergelijke melding doen, of die deelnemen aan een compliancegerelateerd onderzoek, strikt verbiedt.

2. Relatiegeschenken

2.1. Neem geen Relatiegeschenken aan en doe dat ook niet via Derden, zoals familieleden, tenzij een van de volgende uitzonderingen van toepassing is:

2.1.1. Werknemers mogen onderscheidingen voor projecten aannemen, zoals plaquettes of deal-kubussen, die worden uitgereikt voor het bereiken van een mijlpaal in een project.

2.1.2. Relatiegeschenken die om culturele redenen niet kunnen worden teruggegeven, of die al zijn bezorgd en niet kunnen worden teruggezonden, zoals bederfelijke voedingswaar, moeten op kantoor eerlijk worden verdeeld. De afdeling Juridische Zaken moet in voorkomend geval in kennis worden gesteld, zodat ze u kunnen helpen bij het opstellen van een brief waarin de Gever wordt bedankt voor het geschenk, maar tegelijkertijd wordt geïnformeerd over het beleid van SABIC om geen Relatiegeschenken aan te nemen, zodat de Gever daar in de toekomst rekening mee kan houden.

2.1.3. Een vergoeding voor diensten die normaal gesproken gratis worden verleend, zoals het houden van een toespraak op een congres, is niet aanvaardbaar en moet worden afgewezen.

-
- 2.2. De toegestane maximumwaarde van een Relatiegeschenk dat wordt gegeven, is wereldwijd USD 100 of het globaal equivalent daarvan in lokale valuta, per Ontvanger, per gelegenheid, zoals omschreven in aanhangsel B.
 - 2.3. Het is verboden om te geven of aan te bieden:
 - 2.2.1. Contant geld (inclusief honoraria), equivalenten van contant geld (bijv. cheques, vouchers, cadeaubonnen) of leningen.
 - 2.2.2. Gunsten, een betrekking of een stageplaats, ook niet aan familieleden of zakenpartners.
 - 2.2.3. Charitatieve of Sponsorbijdragen voor het verkrijgen of verschaffen van een ongepast voordeel. Alle Charitatieve en Sponsorbijdragen moeten in overeenstemming zijn met deze Procedures en het RAISE-beleid van SABIC. Ingevolge dit beleid gebruikt SABIC haar MVO (maatschappelijk verantwoord ondernemerschap) -programma's, inclusief goedgekeurde vrijwilligersuren, niet om transacties in haar voordeel te beïnvloeden, noch gebruikt SABIC deze programma's op een wijze die de schijn zou kunnen wekken dat de onderneming probeert om een transactie daarmee in haar voordeel te beïnvloeden.

3. Zakelijke Gastvrijheid

- 3.1. De toegestane maximumwaarde van Zakelijke Gastvrijheid die wordt verstrekt, is wereldwijd USD 200 of het globaal equivalent daarvan in lokale valuta, per Ontvanger, per evenement, zoals omschreven in aanhangsel B.
- 3.2. De toegestane maximumwaarde van een Relatiegeschenk dat wordt ontvangen, is wereldwijd USD 100 of het globaal equivalent daarvan in lokale valuta, per Ontvanger, per gelegenheid, zoals omschreven in aanhangsel B.

4. Procedures

- 4.1. Geef alleen een Relatiegeschenk en neem alleen deel aan Zakelijke Gastvrijheid voor zover het geschenk respectievelijk de uiting van gastvrijheid redelijk en noodzakelijk is en direct verband houdt met een zakelijk doel.
- 4.2. Wanneer meer dan één Werknemer bij het verstrekken van Zakelijke Gastvrijheid betrokken is, dient de hoogste in rang om goedkeuring te vragen, de kosten ervan te betalen en deze als zakelijke kosten te declareren.
- 4.3. Alle Relatiegeschenken en uitingen van Zakelijke Gastvrijheid moeten worden aangeboden namens de relevante SABIC-onderneming, en niet namens de persoon die het geschenk of de uiting van gastvrijheid verstrekt.
- 4.4. Op een daartoe strekkend verzoek kunnen de Regional Chief Counsel en de relevante Leidinggevende op niveau 2 in uitzonderlijke omstandigheden toestemming geven voor het aanbieden van een Relatiegeschenk of het verstrekken/aannemen van Zakelijke Gastvrijheid waarvan de geldswaarde het in aanhangsel B vermelde maximum overschrijdt (bijv. voor het afscheidsfeest van een vertegenwoordiger van een zakelijke Derde die met pensioen gaat en met wie SABIC jarenlang heeft gewerkt).

-
- 4.5. Relatiegeschenken en uitingen van Zakelijke Gastvrijheid voor ambtenaren vallen buiten de reikwijdte van deze Procedures en vereisen de goedkeuring van de Regional Chief Counsel. Op interacties met ambtenaren zijn onze "Anti-Bribery Guidelines" (richtsnoeren ter bestrijding van omkoping) van toepassing. Die richtsnoeren vindt u [hier](#).
 - 4.6. Het uitwisselen van Relatiegeschenken en uitingen van Zakelijke Gastvrijheid moet steeds op een open en transparante manier gebeuren.
 - 4.6.1. Alle betalingen in verband met Relatiegeschenken en uitingen van Zakelijke Gastvrijheid moeten nauwkeurig worden geregistreerd.
 - 4.6.2. Verstrek geen diensten als alternatief voor een Relatiegeschenk of uiting van Zakelijke Gastvrijheid, tenzij dit een redelijk zakelijk doel dient en noodzakelijk is voor het bereiken van dat doel (help een klant bijvoorbeeld niet om voor de hadj of umrah een bezoek aan Mekka te regelen, wat geen zakelijk maar een persoonlijk doel is).
 - 4.6.3. Betaal Relatiegeschenken of uitingen van Zakelijke Gastvrijheid niet uit eigen zak.
 - 4.7. Seksueel georiënteerd amusement is nooit toegestaan, ook niet als deze vorm van amusement lokaal geaccepteerd is.
 - 4.8. Maak geen gebruik van Derden om namens u iets aan te bieden of aan te nemen dat volgens deze Procedures is verboden.
 - 4.9. SABIC en aan SABIC gelieerde entiteiten die de "SABIC Code of Ethics" hebben aangenomen, zijn gehouden tot naleving van deze Procedures.

5. Door SABIC Gesponsorde Evenementen

- 5.1. Alle uitgaven voor door SABIC Gesponsorde Evenementen mogen de in aanhangsel B vermelde maxima niet overschrijden.
- 5.2. Het hoofddoel van de voorgestelde Zakelijke Gastvrijheid moet een legitiem zakelijk doel zijn, zoals het verschaffen van vervoer, huisvesting en maaltijden als onderdeel van een door SABIC Gesponsorde Evenement dat is bedoeld om klanten kennis te laten maken met onze producten en diensten.
- 5.3. Het zakelijk doel moet blijken uit een gedetailleerde agenda waaruit duidelijk naar voren komt dat de meeste tijd wordt besteed aan zakelijke aangelegenheden.
- 5.4. De afspraken die in verband met door SABIC Gesponsorde Evenementen worden gemaakt, waaronder de plaats waar het evenement wordt gehouden, moeten in overeenstemming zijn met het zakelijk doel ervan.
 - 5.4.1. Wanneer SABIC als onderdeel van het evenement vervoer aanbiedt, dienen de kosten daarvan rechtstreeks aan de dienstverlener te worden betaald, en niet aan de gast. Als dat niet mogelijk is, moet de gast voor het betaald vervoer een origineel bewijs van betaling aan SABIC overleggen en worden zijn reiskosten op basis daarvan vergoed. Het regelen en betalen van vervoer en huisvesting is niet in alle regio's mogelijk. Raadpleeg aanhangsel B voor meer informatie.

-
- 5.4.2. Vliegen met premium economy of businessclass is alleen toegestaan met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van uw Leidinggevende op niveau 2 en de Regional Chief Counsel.
 - 5.4.3. Huisvesting dient niet extravagant te zijn. Vijfsterren- of resorthotels kunnen in sommige plaatsen de enige optie zijn. Vraag wel van tevoren om de schriftelijke goedkeuring van uw Leidinggevende op niveau 2 en de Regional Chief Counsel.
 - 5.4.4. SABIC betaalt niet de reis- en verblijfkosten van personen die de gast begeleiden, zoals familieleden, van wie de aanwezigheid geen verband houdt met het zakelijk doel van het evenement.
 - 5.4.5. SABIC regelt of betaalt geen uitstapjes rond het evenement, zoals een bezoek aan Mekka of duiken in de Rode Zee.
- 5.5. Partners in joint ventures worden voor de toepassing van deze Procedures als Derden beschouwd.

6. Onze verantwoordelijkheden

- 6.1. Werknemers die overwegen om een Relatiegeschenk aan te nemen of Zakelijke Gastvrijheid aan te bieden of te ontvangen, moeten zich de volgende vragen stellen:
- 6.1.1. Zou het Relatiegeschenk of de Zakelijke Gastvrijheid een ongepast voordeel kunnen doen ontstaan?
 - 6.1.2. Overschrijdt de geldswaarde van het Relatiegeschenk of de Zakelijke Gastvrijheid het in aanhangsel B vermelde maximum? Overschrijdt het de gangbare normen in de sector?
 - 6.1.3. (Voorzover u hiervan kennis heeft:) Zou het aanbieden van een Relatiegeschenk of Zakelijke Gastvrijheid volgens het beleid van het bedrijf van de Ontvanger aanvaardbaar zijn?
 - 6.1.4. Zou u ongerust zijn als het Relatiegeschenk of de uiting van Zakelijke Gastvrijheid op de voorpagina's van de kranten verschijnt? Als het antwoord "ja" is, biedt het Relatiegeschenk dan niet aan, respectievelijk geef of aanvaardt de Zakelijke Gastvrijheid niet.
- 6.2. Leer het verschil tussen een legitiem Relatiegeschenk of een legitieme uiting van Zakelijke Gastvrijheid en omkoping. Het geven van Steekpenningen of het aanbieden van een onoorbaar Relatiegeschenk of onoorbare Zakelijke Gastvrijheid kan tot gevolg hebben dat u of een Derde:
- 6.2.1. niet in het beste belang handelt van de onderneming die u of de Derde vertegenwoordigt;
 - 6.2.2. een transactie aangaat die u of de Derde anders niet zou zijn aangegaan;
 - 6.2.3. akkoord gaat met contractvoorwaarden waarmee u of de Derde anders niet akkoord zou zijn gegaan.

7. Vragen en antwoorden

- V. Een Leverancier bezoekt ons kantoor en geeft u een klein Relatiegeschenk. Mag u dat geschenk aannemen?
- A. Nee. Werknemers mogen geen Relatiegeschenken aannemen, tenzij een van de in de Procedures omschreven beperkte uitzonderingen van toepassing is.
- V. Een Leverancier laat tijdens de vakantieperiode een mand met koekjes bij u thuis bezorgen. Mag u de mand houden?
- A. Denk aan onze "nul-geschenken-regel". Als de mand al is bezorgd, moeten de koekjes op kantoor eerlijk worden verdeeld. Meld het Relatiegeschenk bij de afdeling Juridische Zaken, zodat ze u kunnen helpen bij het opstellen van een brief waarin de Leverancier wordt bedankt voor het geschenk maar tegelijkertijd wordt herinnerd aan ons beleid om geen Relatiegeschenken aan te nemen.
- V. Een inkoopmanager van SABIC wil al zijn Leveranciers aanmoedigen om te doneren aan een door SABIC gesteund goed doel. Mag hij dat doen?
- A. Nee. Derden aanmoedigen tot het geven van Charitatieve Bijdragen kan de schijn wekken dat personen die dit doen een voorkeursbehandeling krijgen.
- V. Een Klant die ons in Saudi-Arabië bezoekt, wil een bezoek brengen aan Mekka of Medina en vraagt u om dit voor hem te regelen. Mag u dat doen?
- A. Nee. U mag Derden alleen helpen bij het organiseren van een reis als die reis verband houdt met een zakelijk doel. In dit voorbeeld dient de reis een persoonlijk doel.
- V. Het inkoopteam onderhandelt met een Leverancier over een nieuw contract. Op een gegeven moment zegt de Leverancier een pauze te willen nemen en stelt voor om naar een restaurant te gaan? Kunt u gaan?
- A. Er is niets mis mee om met de Leverancier naar een restaurant te gaan. Maar het inkoopteam moet wel voor zijn eigen maaltijden betalen. Wanneer onderhandelingen gaande zijn, is het belangrijk om de schijn te vermijden dat de Leverancier waarmee de onderhandelingen worden gevoerd de uitkomst daarvan wil beïnvloeden door ons iets van waarde te geven. Het is in orde als het inkoopteam de maaltijd van de Leverancier betaalt, mits de in aanhangsel B vermelde maximumwaarde van uitingen van Zakelijke Gastvrijheid niet wordt overschreden.
- V. Wat moet ik doen als ik vermoed dat deze Procedures zijn geschonden?
- A. Werknemers zijn verantwoordelijk voor de naleving van deze Procedures en verplicht om vermeende schendingen te melden aan een Leidinggevende, Personeelszaken en/of het hoofd van de compliance-hulplijn. SABIC hanteert een strikt verbod ten aanzien van elke vorm van vergelding tegen personen die integriteits- of compliancekwesties aan de orde stellen of helpen bij de aanpak daarvan.

Aanhangsel A

Definities

Steekpenningen – Geld of andere artikelen van waarde die, rechtstreeks dan wel via een opdracht aan een tussenpersoon, worden aangeboden, beloofd, gegeven, betaald of geëist teneinde de Ontvanger op onoorbare wijze te beïnvloeden, waaronder begrepen, maar niet beperkt tot, luxegeschenken of buitensporige gastvrijheid, juwelen, werk, een stageplaats en gratis diensten.

Relatiegeschenken – Artikelen die worden gegeven als onderdeel van de legitieme bevordering van zakelijke belangen. Voorbeelden van legitieme Relatiegeschenken (behoudens de maximale geldswaarde als vermeld in aanhangsel B): fruitmanden, bloemen, koekjes, maancakes en promotionele artikelen zoals pennen, mokken of t-shirts. *Let op: Tickets voor shows of sportevenementen waarbij een vertegenwoordiger van een zakelijke Derde niet vergezeld gaat van een Werknemer, worden beschouwd als Relatiegeschenk.*

Zakelijke Gastvrijheid – Het aanbieden van maaltijden, huisvesting, vervoer of amusement met als hoofddoel de legitieme bevordering van zakelijke belangen. Voorbeelden van legitieme Zakelijke Gastvrijheid: maaltijden rondom zakelijke besprekingen, sociale evenementen, sportactiviteiten of -evenementen, vliegtickets, auto-onderhoud en standaardhotelkamers. *Let op: Tickets voor shows of sportevenementen waarbij een vertegenwoordiger van een zakelijke Derde vergezeld gaat van een Werknemer, worden beschouwd als Zakelijke Gastvrijheid.*

Charitatieve Bijdrage – Alles van waarde (geld of anderszins) dat aan een liefdadigheidsorganisatie wordt gegeven; elke sponsoring van een publiek evenement waarvan een gedeelte van de opbrengst aan een liefdadigheidsorganisatie wordt gedoneerd; of elke vorm van gemeenschapsontwikkeling of vergelijkbare programma's of uitgaven.

Klant – Een bedrijf dat of persoon die een (potentiële) afnemer is van producten of diensten van SABIC, inclusief werknemers of andere vertegenwoordigers of agenten van dat bedrijf of die persoon.

Werknemer – Een persoon die bij SABIC te werk is gesteld.

Gever – Een bedrijf dat een werknemer van SABIC een Relatiegeschenk of Zakelijke Gastvrijheid aanbiedt. *Let op: Met 'Gever' wordt het bedrijf zelf bedoeld, niet een persoon binnen dat bedrijf.*

Leidinggevende – Iedere Werknemer die ten minste één ondergeschikte heeft die rechtstreeks aan hem of haar verslag uitbrengt.

Procedures – De SABIC-procedures betreffende Relatiegeschenken en Zakelijke Gastvrijheid

RAISE-beleid – De wijze waarop SABIC omgaat met donaties voor liefdadige doelen, sponsorships, partnerships en werknemersvrijwilligersprogramma's. We gebruiken RAISE – 'Reputation' (reputatie), 'Audience' (publiek), 'Innovation' (innovatie), 'Strategy' (strategie) en 'Endurance' (volharding) – voor het selecteren van programma's waarmee het merk SABIC wordt gepromoot, aan de behoeften van lokale gemeenschappen wordt beantwoord en onze waarden worden bevorderd. Het RAISE-beleid vindt u [hier](#).

Ontvanger – Individuele persoon die iets ontvangt.

SABIC – Saudi Basic Industries Corporation en elke entiteit – al dan niet met rechtspersoonlijkheid – die direct of indirect volledig eigendom is van Saudi Basic Industries Corporation.

Door SABIC Gesponsord Evenement – Evenement voor klanten of andere externe belanghebbenden waarbij SABIC als gastheer fungeert en dat is bedoeld om de producten, programma's of expertise van SABIC onder de aandacht te brengen.

Sponsorships – Betaling van een som geld ter ondersteuning van een evenement, activiteit of organisatie in ruil voor gebruik en branding van de SABIC-naam.

Leverancier – Een bedrijf, persoon of contractant die een (potentiële) verkoper is van producten of diensten van SABIC, inclusief werknemers of andere vertegenwoordigers van dat bedrijf, die persoon of die contractant.

Derde – Een persoon of entiteit in de particuliere sector die niet aan SABIC is gelieerd, zoals een familielid, vriend, contractant, Leverancier, Klant, verkoopagent of distributeur, consultant of partner in een joint venture.

De maximumbedragen waarvoor goedkeuring kan worden gegeven, zijn onderworpen aan de Procedures betreffende relatiegeschenken en zakelijke gastvrijheid.

AANHANGSEL B: MAXIMUMWAARDE VAN RELATIEGESCHENKEN EN ZAKELIJKE GASTVRIJHEID

- Op dit aanhangsel B zijn van toepassing:
 - de Procedures betreffende relatiegeschenken en zakelijke gastvrijheid (“de Procedures”). Ingeval van strijdigheid tussen dit aanhangsel B en de Procedures, prevaleren de Procedures.
- Alle bedragen luiden in de munteenheid die gangbaar is in de betreffende regio, maar kunnen in een andere munteenheid worden omgezet.

Opmerking: Op een daartoe strekkend verzoek kunnen de Regional Chief Counsel en de relevante Leidinggevende op niveau 2 in uitzonderlijke omstandigheden toestemming geven voor het geven van een Relatiegeschenk of het aanbieden/aannemen van Zakelijke Gastvrijheid waarvan de geldswaarde het in aanhangsel B vermelde maximum overschrijdt (bijv. voor het afscheidsfeest van een vertegenwoordiger van een zakelijke Derde die met pensioen gaat en met wie SABIC jarenlang heeft gewerkt). Zie paragraaf 4.4 van de Procedures.

De maximumbedragen waarvoor goedkeuring kan worden gegeven, zijn onderworpen aan de Procedures betreffende relatiegeschenken en zakelijke gastvrijheid.

MIDDEN-OOSTEN EN AFRIKA – GESCHENKEN

Geven	Goedkeuring	Aannemen	Goedkeuring
Maximaal USD 100 per Ontvanger, per gelegenheid	Geen voorafgaande goedkeuring vereist	NIET TOEGESTAAN	N.v.t.
Meer dan USD 100 per Ontvanger, per gelegenheid	NIET TOEGESTAAN	NIET TOEGESTAAN	N.v.t.
Jaarlijks cumulatief maximum zonder goedkeuring: 1 keer aan dezelfde Ontvanger	Meer dan 1 keer per jaar een geschenk geven aan dezelfde Ontvanger, vereist de goedkeuring van een Leidinggevende op niveau 3 van de Werknemer	NIET TOEGESTAAN	N.v.t.

De maximumbedragen waarvoor goedkeuring kan worden gegeven, zijn onderworpen aan de Procedures betreffende relatiegeschenken en zakelijke gastvrijheid.

MIDDEN-OOSTEN EN AFRIKA – GASTVRIJHEID

Geven	Goedkeuring	Aannemen	Goedkeuring
Maximaal USD 200 per Ontvanger, per evenement	Geen voorafgaande goedkeuring vereist	Maximaal USD 100 per Ontvanger van dezelfde Gever	Geen voorafgaande goedkeuring vereist
Meer dan USD 200 per Ontvanger, per evenement	NIET TOEGESTAAN	Meer dan USD 100 per Ontvanger van dezelfde Gever	NIET TOEGESTAAN
Jaarlijks cumulatief maximum zonder goedkeuring: 3 keer aan dezelfde Ontvanger	Meer dan 3 keer per jaar gastvrijheid geven aan dezelfde Ontvanger, vereist de goedkeuring van de Leidinggevende van de Werknemer	Jaarlijks cumulatief maximum zonder goedkeuring: 3 keer van dezelfde Gever	Meer dan 3 keer per jaar gastvrijheid aannemen van dezelfde Gever, vereist de goedkeuring van de Leidinggevende van de Werknemer
Door SABIC Gesponsorde Evenementen: een maximumwaarde van USD 2000 per Ontvanger, per evenement en een totaal maximum van USD 50.000 voor het evenement	Leidinggevende van de Werknemer, Leidinggevende op niveau 2 van het bedrijf dat het evenement sponsort en de Regional Chief Counsel Opmerking: Algemeen directeuren kunnen de goedkeuring van bedragen voor gastvrijheid tot een maximum van USD 1000 per Ontvanger, per evenement aan hun respectieve directeuren delegeren. Dit geldt uitsluitend voor	N.v.t.	N.v.t.

De maximumbedragen waarvoor goedkeuring kan worden gegeven, zijn onderworpen aan de Procedures betreffende relatiegeschenken en zakelijke gastvrijheid.

Geven	Goedkeuring	Aannemen	Goedkeuring
	evenementen waarbij geen vervoer is inbegrepen.		
Door SABIC Gesponsorde Evenementen: een waarde van meer dan USD 2000 per Ontvanger, per evenement of van in totaal meer dan USD 50.000 voor het evenement	Leidinggevende van de Werknemer, Leidinggevende op niveau 1 van het bedrijf dat het evenement sponsort en de Regional Chief Counsel	N.v.t.	N.v.t.

De maximumbedragen waarvoor goedkeuring kan worden gegeven, zijn onderworpen aan de Procedures betreffende relatiegeschenken en zakelijke gastvrijheid.

AZIË-STILLE OCEAAN – GESCHENKEN

Geven	Goedkeuring	Aannemen	Goedkeuring
Maximaal USD 100 per Ontvanger, per gelegenheid	Geen voorafgaande goedkeuring vereist	NIET TOEGESTAAN	N.v.t.
Meer dan USD 100 per Ontvanger, per gelegenheid	NIET TOEGESTAAN	NIET TOEGESTAAN	N.v.t.
Jaarlijks cumulatief maximum zonder goedkeuring: 1 keer aan dezelfde Ontvanger	Meer dan 1 keer per jaar een geschenk geven aan dezelfde Ontvanger, vereist de goedkeuring van de Leidinggevende van de Werknemer	NIET TOEGESTAAN	N.v.t.

De maximumbedragen waarvoor goedkeuring kan worden gegeven, zijn onderworpen aan de Procedures betreffende relatiegeschenken en zakelijke gastvrijheid.

AZIË-STILLE OCEAAN – GASTVRIJHEID

Geven	Goedkeuring	Aannemen	Goedkeuring
Maximaal USD 200 per Ontvanger, per evenement	Geen voorafgaande goedkeuring vereist	Maximaal USD 100 per Ontvanger van dezelfde Gever	Geen voorafgaande goedkeuring vereist
Meer dan USD 200 per Ontvanger, per evenement	NIET TOEGESTAAN	Meer dan USD 100 per Ontvanger van dezelfde Gever	NIET TOEGESTAAN
Jaarlijks cumulatief maximum zonder goedkeuring: 3 keer aan dezelfde Ontvanger	Meer dan 3 keer per jaar gastvrijheid geven aan dezelfde Ontvanger, vereist de goedkeuring van de Leidinggevende van de Werknemer	Jaarlijks cumulatief maximum zonder goedkeuring: 3 keer van dezelfde Gever	Meer dan 3 keer per jaar gastvrijheid aannemen van dezelfde Gever, vereist de goedkeuring van de Leidinggevende van de Werknemer
Door SABIC Gesponsorde Evenementen: een maximumwaarde van USD 2000 per Ontvanger, per evenement en een totaal maximum van USD 50.000 voor het evenement	Leidinggevende van de Werknemer, Leidinggevende op niveau 2 van het bedrijf dat het evenement sponsort en de Regional Chief Counsel <u>Opmerking:</u> Algemeen directeuren kunnen de goedkeuring van bedragen voor gastvrijheid tot een	N.v.t.	N.v.t.

De maximumbedragen waarvoor goedkeuring kan worden gegeven, zijn onderworpen aan de Procedures betreffende relatiegeschenken en zakelijke gastvrijheid.

	maximum van USD 1000 per Ontvanger, per evenement aan hun respectieve directeuren delegeren. Dit geldt uitsluitend voor evenementen waarbij geen vervoer is inbegrepen.		
Door SABIC Gesponsorde Evenementen: een waarde van meer dan USD 2000 per Ontvanger, per evenement of van in totaal meer dan USD 50.000 voor het evenement	Leidinggevende van de Werknemer, Leidinggevende op niveau 1 van het bedrijf dat het evenement sponsort en de Regional Chief Counsel	N.v.t.	N.v.t.

De maximumbedragen waarvoor goedkeuring kan worden gegeven, zijn onderworpen aan de Procedures betreffende relatiegeschenken en zakelijke gastvrijheid.

AMERIKA – GESCHENKEN

Geven	Goedkeuring	Aannemen	Goedkeuring
Maximaal USD 100 per Ontvanger, per gelegenheid	Geen voorafgaande goedkeuring vereist	NIET TOEGESTAAN	N.v.t.
Meer dan USD 100 per Ontvanger, per gelegenheid	NIET TOEGESTAAN	NIET TOEGESTAAN	N.v.t.
Jaarlijks cumulatief maximum zonder goedkeuring: 1 keer aan dezelfde Ontvanger	Meer dan 1 keer per jaar een geschenk geven aan dezelfde Ontvanger, vereist de goedkeuring van de Leidinggevende van de Werknemer	NIET TOEGESTAAN	N.v.t.

De maximumbedragen waarvoor goedkeuring kan worden gegeven, zijn onderworpen aan de Procedures betreffende relatiegeschenken en zakelijke gastvrijheid.

AMERIKA – GASTVRIJHEID

Geven	Goedkeuring	Aannemen	Goedkeuring
Maximaal USD 200 per Ontvanger, per evenement	Geen voorafgaande goedkeuring vereist	Maximaal USD 100 per Ontvanger van dezelfde Gever	Geen voorafgaande goedkeuring vereist
Meer dan USD 200 per Ontvanger, per evenement	NIET TOEGESTAAN	Meer dan USD 100 per Ontvanger van dezelfde Gever	NIET TOEGESTAAN
Jaarlijks cumulatief maximum zonder goedkeuring: 3 keer aan dezelfde Ontvanger	Meer dan 3 keer per jaar gastvrijheid geven aan dezelfde Ontvanger, vereist de goedkeuring van de Leidinggevende van de Werknemer	Jaarlijks cumulatief maximum zonder goedkeuring: 3 keer van dezelfde Gever	Meer dan 3 keer per jaar gastvrijheid aannemen van dezelfde Gever, vereist de goedkeuring van de Leidinggevende van de Werknemer
Door SABIC Gesponsorde Evenementen: een maximumwaarde van USD 2000 per Ontvanger, per evenement en een totaal maximum van USD 50.000 voor het evenement	Leidinggevende van de Werknemer, Leidinggevende op niveau 2 en de Regional Chief Counsel	N.v.t.	N.v.t.
Door SABIC Gesponsorde Evenementen: een waarde van meer dan USD 2000 per Ontvanger, per evenement of van in totaal meer dan USD 50.000 voor het evenement	Leidinggevende van de Werknemer, Leidinggevende op niveau 1 van het bedrijf dat het evenement sponsort en de Regional Chief Counsel	N.v.t.	N.v.t.

De maximumbedragen waarvoor goedkeuring kan worden gegeven, zijn onderworpen aan de Procedures betreffende relatiegeschenken en zakelijke gastvrijheid.

EUROPA – GESCHENKEN

Geven	Goedkeuring	Aannemen	Goedkeuring
Maximaal USD 100 per Ontvanger, per gelegenheid	Geen voorafgaande goedkeuring vereist	NIET TOEGESTAAN	N.v.t.
Meer dan EUR 100 per Ontvanger, per gelegenheid	NIET TOEGESTAAN	NIET TOEGESTAAN	N.v.t.
Jaarlijks cumulatief maximum zonder goedkeuring: 1 keer aan dezelfde Ontvanger	Meer dan 1 keer per jaar een geschenk geven aan dezelfde Ontvanger, vereist de goedkeuring van de Leidinggevende van de Werknemer	NIET TOEGESTAAN	N.v.t.

De maximumbedragen waarvoor goedkeuring kan worden gegeven, zijn onderworpen aan de Procedures betreffende relatiegeschenken en zakelijke gastvrijheid.

EUROPA – GASTVRIJHEID

Geven	Goedkeuring	Aannemen	Goedkeuring
Maximaal USD 200 per Ontvanger, per evenement	Geen voorafgaande goedkeuring vereist OPMERKING: Betalingen voor vluchten en huisvesting zijn niet toegestaan.	Maximaal USD 100 per Ontvanger van dezelfde Gever	Geen voorafgaande goedkeuring vereist
Meer dan USD 200 per Ontvanger, per evenement	NIET TOEGESTAAN	Meer dan USD 100 per Ontvanger van dezelfde Gever	NIET TOEGESTAAN
Jaarlijks cumulatief maximum zonder goedkeuring: 3 keer aan dezelfde Ontvanger	Meer dan 3 keer per jaar gastvrijheid geven aan dezelfde Ontvanger, vereist de goedkeuring van de Leidinggevende van de Werknemer	Jaarlijks cumulatief maximum zonder goedkeuring: 3 keer van dezelfde Gever	Meer dan 3 keer per jaar gastvrijheid aannemen van dezelfde Gever, vereist de goedkeuring van de Leidinggevende van de Werknemer
Door SABIC Gesponsorde Evenementen: een maximumwaarde van EUR 200 per Ontvanger, per evenement en een totaal maximum van EUR 40.000 voor het evenement	Leidinggevende van de Werknemer, Leidinggevende op niveau 3 van het bedrijf dat het evenement sponsort en de Regional Chief Counsel OPMERKING: Betalingen voor vluchten en huisvesting zijn niet toegestaan.	N.v.t.	N.v.t.

De maximumbedragen waarvoor goedkeuring kan worden gegeven, zijn onderworpen aan de Procedures betreffende relatiegeschenken en zakelijke gastvrijheid.

Geven	Goedkeuring	Aannemen	Goedkeuring
Door SABIC Gesponsorde Evenementen: tussen EUR 201 en EUR 1500 per Ontvanger, per evenement en een totaal maximum van EUR 40.000 voor het evenement	Leidinggevende van de Werknemer, Leidinggevende op niveau 2 van het bedrijf dat het evenement sponsort en de Regional Chief Counsel OPMERKING: Betalingen voor vluchten en huisvesting zijn niet toegestaan.	N.v.t.	N.v.t.
Door SABIC Gesponsorde Evenementen: een waarde van meer dan EUR 1500 per Ontvanger, per evenement of van in totaal meer dan EUR 40.000 voor het evenement	Leidinggevende van de Werknemer, Leidinggevende op niveau 1 van het bedrijf dat het evenement sponsort en de Regional Chief Counsel OPMERKING: Betalingen voor vluchten en huisvesting zijn niet toegestaan.	N.v.t.	N.v.t.