

Policy Werknemers



Ekopak
Ekopak Sustainable Water

Together towards
a sustainable future.

Ekopak NV | Souverainestraat 13, B-9800 Deinze
T +32 (0) 51 75 51 05 | info@ekopakwater.com | BTW BE0461.377.728

[Ekopakwater.com](https://www.ekopakwater.com)

Inhoud

1	Formaliseren van onze waarden en normen	3
1.1	Policies vs deelpolicies	3
1.2	Algemeen professioneel vs bedrijfsspecifiek	3
1.3	Controle vs ondersteuning	4
2	Algemeen professionele waarden en normen.....	5
2.1	Algemeen professionele beslissingen	5
2.1.1	Financiële en economische beslissingen	5
2.1.2	Sociale beslissingen	6
2.1.3	Ecologische beslissingen.....	11
2.2	Algemeen professionele interacties.....	12
2.2.1	Evaluatiecyclus	12
2.2.2	Selectiecyclus.....	12
2.2.3	Besluitvormingscyclus	12
2.2.4	Belangenconflict.....	12
2.2.5	Omkering	13
2.2.6	Gegevensverwerking	13
2.2.7	Informele contacten.....	13
3	Bedrijfsspecifieke waarden en normen.....	14
3.1	Bedrijfsspecifieke waarden	15
3.1.1	Ecologisch	15
3.1.2	Economisch.....	15
3.1.3	Duurzaam	15
3.2	Generieke competenties.....	16
4	Ondersteunende procedures	17
4.1	Selectie en werving	17
4.2	Opleiding	17
4.3	Evaluatie	17
4.4	Persoonlijk ontwikkelingsplan.....	18
4.5	Meldingsprocedure	18

1 Formaliseren van onze waarden en normen


De identiteit van Ekopak wordt niet bepaald door een stuk papier in een lade maar zit diep geworteld in onze medewerkers, leveranciers en klanten. Iedereen waar we dag in dag uit mee samenwerken dient integer te handelen volgens de waarden en normen waarvoor wij staan. Alleen dan kunnen we spreken van een echt duurzaam beleid. Als bedrijf voorzien we de nodige bescherming om deze waarden en normen consistent te blijven bewaken.

Om onze waarden en normen te formaliseren hebben we de “Ekopak policies” neergeschreven. Deze policies vormen de basis van onze cultuur. Door hierover transparant te communiceren zorgen we ervoor dat iedereen heel goed weet wat ons DNA is en hoe ze deze moeten uitdragen.

In dit document **richten we ons naar onze werknemers**. Welke waarden en normen verwachten we dat onze werknemers uitdragen? En hoe installeren we als werkgever de juiste processen en procedures om ervoor te zorgen dat onze werknemers ondersteund en beschermd worden om deze waarden en normen uit te dragen?



1.1 Policies vs deelpolicies

Een policy is een neergeschreven uiting van een cultuur. Het laat zien hoe een bedrijf een onderscheid maakt tussen juist en fout, en welke processen er geïnstalleerd worden om dit onderscheid te promoten & garanderen. Een policy kan op verschillende niveaus in de organisatie uitgeschreven worden.

Dit document is een specificering van de code of conduct, en bevat een meer gedetailleerde uitwerking van hoe de code of conduct toegepast wordt op de werknemers. In dit document zullen er echter ook onderwerpen voorkomen die een nog gedetailleerdere uitwerking nodig hebben. Deze onderwerpen geven we aan met een symbool . De secties waarbij dit symbool voorkomt zullen met andere woorden verder gedetailleerd worden in een sub-policy.

1.2 Algemeen professioneel vs bedrijfsspecifiek

Een bedrijf kan pas een eigen identiteit – een uniek DNA - opbouwen als het in de basis de algemene maatschappelijke waarden en normen hanteert. We maken daarom in deze policy een duidelijk onderscheid tussen de wettelijk vastgelegde waarden en normen die we beschouwen als het absolute minimum. De bovenwettelijke waarden en normen die algemeen aanvaard worden door de brede maatschappij maar nog niet vastgelegd zijn in een duidelijk wetgevend kader. En de bedrijfsspecifieke waarden en normen die Ekopak uniek maken en ons onderscheid als bedrijf.

De wettelijk vastgelegde waarden en normen staan aangeduid met een symbool  en de bovenwettelijke waarden en normen met een symbool . De bedrijfsspecifieke waarden en normen staan uitgeschreven in een apart hoofdstuk.

1.3 Controle vs ondersteuning

Hoewel de algemene en bedrijfsspecifieke waarden en normen opgesteld zijn als een lijst van “regels”, is deze policy niet opgesteld om te gebruiken als controle document. We geloven erin dat elk van onze medewerkers een moreel kompas heeft meegekregen van de samenleving én door zijn levenservaring. Het is onze verantwoordelijkheid om de medewerkers correct te informeren over welke waarden en normen belangrijk zijn voor Ekopak, conversatie te stimuleren waarbij er over deze waarden en normen gereflecteerd wordt, en hen de handvaten te geven om deze waarden en normen toe te passen in hun dagdagelijkse takenpakket.

Dat doen we concreet door in deze policy procedures te omschrijven die ervoor moeten zorgen dat de werknemers voldoende ondersteund worden om zich de standaard en bedrijfsspecifieke waarden en normen eigen te maken:

- Voldoende opleiding zodat elke medewerker de juiste competenties heeft om zelf de juiste beslissingen te maken;
- Voldoende reflectiemomenten waarbij er de mogelijkheid wordt gegeven om (afwijkend) gedrag te kaderen en;
- Een meldingsprocedure waarbij de werknemer de kans krijgt om (afwijkend) gedrag te melden.


2 Algemeen professionele waarden en normen

In dit hoofdstuk geven we een overzicht van de basis – zowel wettelijk als bedrijfsspecifieke – waarden en normen waaraan Ekopak kiest te voldoen.

2.1 Algemeen professionele beslissingen

2.1.1 Financiële en economische beslissingen

Ekopak hanteert een strikt nultolerantiebeleid ten aanzien van omkoping en corruptie. Ekopak erkent dat corruptie zowel de samenleving als de economie schaadt, eerlijke concurrentie ondermijnt, het publieke vertrouwen aantast en ernstige juridische en reputatierisico's met zich meebrengt. Meer informatie is te vinden in het anticorruptiebeleid.

		
Geen witwaspraktijken of financiering van terrorisme	Ekopak voldoet aan de wetten omtrent witwassen en financiering van terrorisme en werknemers zijn steeds alert voor ongebruikelijke transacties en melden deze bij de juiste instanties.	Ekopak volgt de richtlijnen van de EU, omgezet in de eigen nationale wetgeving op.
Volledige en getrouwe boekhouding	Ekopak tracht ten alle tijde een getrouwe boekhouding af te leveren, en minimaal twee maal per jaar de nodige informatie te geven over de balans en onze resultatenrekening met de nodige toelichting via een gepubliceerde jaarrekening.	Ekopak past IFRS boekhoudnormen toe voor de geconsolideerde jaarrekening van de groep en de Belgische boekhoudnormen voor de statutaire jaarrekeningen.
Eerlijke belasting bijdrage	Belastingen zorgen dat bedrijven een bijdrage leveren aan de maatschappij. Ekopak zal steeds een eerlijke bijdrage leveren en daarom voldoen aan de wetgeving rond de directe en indirecte belasting en de wetgeving omtrent informatiedeling in de strijd tegen fiscale fraude.	Ekopak past de nationale wetgeving mbt de directe en indirecte belasting toe. Ekopak houdt zich aan de internationale OESO-richtlijnen inzake fiscale informatiedeling in de strijd tegen fiscale fraude. + Ekopak geeft bovendien haar engagement dat de keuze van een hoofdkantoor steeds gemaakt zal worden vanuit praktische overwegingen en niet vanuit het standpunt belastingen te vermijden.
Handelen in lijn met economische sancties en handelsembargo's	Een sanctie is een diplomatiek of economisch middel om een einde te maken aan bepaalde handelingen of beleidslijnen, zoals schendingen van het internationaal recht of de mensenrechten, of om verandering te brengen in beleid wanneer de wettelijke of democratische beginselen niet in acht worden genomen.	Ekopak past de Europese sanctieregimes toe.
Eerlijke concurrentie	Eerlijke concurrentie zorgt ervoor dat we steeds alert blijven. De concurrentie zorgt ervoor dat we uitgedaagd worden en innovatie stimuleren. We houden ons aan de antitrust wetgeving en zullen het mededingingsrecht niet opzettelijk schenden.	Ekopak volgt de richtlijnen van de Europese antitrust wetten.



Naleven van de import- en exportwetten

Ekopak zal steeds de vereisten die van toepassing zijn op de verplaatsing van onze producten, diensten en technologieën kennen en begrijpen. We zijn verantwoordelijk om de toepasselijke import- en exportwetten en -regelgevingen te volgen.

Ekopak houdt zich aan het EU handelsbeleid, de handelsbeschermingsinstrumenten, de EU import- en exportwetgeving, EU sanitaire en fytosanitaire standaarden en de EU productvoorschriften.

2.1.2 Sociale beslissingen

Ekopak behandelt haar eigen werknemers in overeenstemming met het Verdrag voor de Rechten van de Mens zoals opgesteld door de Verenigde Naties en de geldende nationale arbeidswetgeving binnen de standaarden van de International Labour Organisation. Ekopak behandelt haar medewerkers in overeenstemming met het eigen Mensenrechtenbeleid, met inachtneming van het diversiteitsbeleid.

		
Nultolerantie op vlak van dwang- en kinderarbeid	Wij zullen op geen enkele manier inbreuken plegen op vlak van dwang- en kinderarbeid.	Ekopak voldoet aan de nationale arbeidswetgeving die in lijn ligt met het EU charter Fundamental Rights.
Nultolerantie op vlak van discriminatie	Nultolerantie ten opzichte van discriminatie wordt bereikt door de toewijding aan een rechtvaardig beleid, het voeren van een strikte handhaving en het stimuleren van een cultuur van inclusiviteit en respect voor iedereen.	Ekopak voldoet aan (inter)nationale beleidslijnen en wetgeving op het gebied van mensenrechten en non-discriminatie.
Vrijheid van vereniging en collectieve onderhandelingen	Het organiseren in vakbonden is een fundamenteel arbeids- en mensenrecht. Ook heeft ieder mens het recht om collectief te onderhandelen over arbeidsvoorwaarden. Ekopak erkent het recht van werknemers om al dan niet lid te worden van een vakbond.	Ekopak voldoet aan het EU Charter Fundamental Rights. + Indien er geen vakbonden zijn waarin de werknemers zich kunnen verenigen dan zorgt Ekopak ervoor, indien werknemers dit wensen, dat ze de mogelijkheid hebben om deel te nemen aan een dergelijke collectieve dialoog door middel van een of andere vorm van representatieve structuur.
Flexibele werk- en rusttijden	Ekopak houdt rekening met de minimale arbeidstijden en rusttijden zoals vastgelegd in de collectieve arbeidsovereenkomsten. Naast dit basiscomponent biedt Ekopak haar medewerkers, waar mogelijk, de mogelijkheid om hun arbeidsvoorwaarden zodanig vorm te geven dat deze optimaal aansluiten bij hun privéomstandigheden.	 De details van de werktijden en -omgeving worden meer in detail beschreven in het arbeidsreglement.

2.1.2.1 Aantrekkelijke arbeidsvoorwaarden

Via het collectief dialoog kunnen individuen zich verenigen om de juiste arbeidsvoorwaarden op vlak van loon, vergoedingen, werktijden en rusttijden te onderhandelen. Deze afspraken worden samengebracht in collectieve arbeidsovereenkomsten. Ekopak leeft deze arbeidsovereenkomsten

correct na en dit voor elk individu, zonder uitzondering. Het bedrijf garandeert bovendien dat elke werknemer de wettelijk verplichte en noodzakelijke opleidingen zal krijgen zodanig dat zij hun job naar behoren kunnen uitvoeren.



Ekopak voldoet aan de EU arbeidswetgeving.



We vinden het belangrijk om de wettelijke verplichtingen op vlak van professionele sociale beslissingen uit te breiden en onze werknemers een aantrekkelijk pakket aan sociale voordelen aan te bieden. In volgende paragrafen wordt hier een overzicht van gegeven.

2.1.2.1.1 Groei en ontwikkeling

Om de ontwikkeling van medewerkers te ondersteunen, heeft Ekopak een interne groei- en ontwikkelingspolicy opgesteld waarin de verschillende functieprofielen van het bedrijf worden beschreven. Deze zijn online beschikbaar, samen met de groeipaden die momenteel in ontwikkeling zijn. De functieprofielen geven aan welke competenties voor elk profiel worden verwacht, terwijl de groeipaden laten zien welke coaching, trainingen en cursussen worden aangeboden om van het ene functieprofiel naar het volgende door te groeien. Elke medewerker wordt jaarlijks geëvalueerd volgens een evaluatiecyclus zoals beschreven in de groei- en ontwikkelingspolicy



Het overzicht van de functieprofielen, de bijhorende groeipaden en opleidingen en een omschrijving van de evaluatiecyclus worden meer in detail beschreven in de groei- en ontwikkelingspolicy.



Het overzicht van de regelingen voor medewerkers die tijdelijk in het buitenland verblijven om extra werkervaring op te doen, wordt in meer detail beschreven in de reispolicy, die intern wordt gedeeld.

2.1.2.1.2 Flexibele werk- en rusttijden

Ekopak houdt rekening met de minimum werk- en rusttijden afgestemd in de CAO's. Naast deze basis geeft Ekopak zijn werknemers de mogelijkheid om hun werkomstandigheden zo vorm te geven dat het op de best mogelijke manier aansluit met de privé omstandigheden.



De details van de werktijden en -omgeving worden meer in detail beschreven in het arbeidsreglement

2.1.2.1.2.1 Wisselend weekregime

Ekopak maakt het mogelijk voor hun voltijdse medewerkers om flexibel om te gaan met de gepresteerde uren. Het is mogelijk om een wisselend weekregime toe te passen waarbij werknemers de ene week meer uren mogen presenteren, terwijl er in de andere week minder uren gewerkt worden (dit waar de functie het toelaat).

2.1.2.1.2.2 Flexibele arbeidsovereenkomst

We staan als bedrijf steeds open voor veranderingen in een arbeidsovereenkomst om de werkuren beter in balans te brengen met de specifieke privésituatie. We geven daarom steeds de mogelijkheid aan onze werknemers om in gesprek met de leidinggevende en de HR-verantwoordelijke loopbaanonderbreking toe te passen of over te schakelen op een ander werkregime.

2.1.2.1.2.3 Overuren

Ekopak streeft naar een gezonde werk-privébalans. Daarom zorgen wij ervoor dat overwerk slechts in uitzonderlijke gevallen voorkomt en dat de werkdruk altijd wordt afgestemd op het functieprofiel. Indien een medewerker continu overwerkt of een onredelijke werkdruk ervaart, kan deze dit melden bij zijn of haar leidinggevende en/of HR-verantwoordelijke. In overleg met de betrokken manager worden dan maatregelen genomen om de werkdruk te verminderen.

Bovendien wordt overwerk dat in uitzonderlijke gevallen wordt verricht, gecompenseerd op een ander moment met extra rusttijden, in overleg met de betrokken manager.

2.1.2.1.2.4 Thuiswerk

Ekopak geeft de mogelijkheid aan de werknemers om een werklocatie te kiezen die voor hen het meest efficiënt is. De werknemers - die niet vanuit hun functieprofiel gebonden zijn aan een vaste werkplek en geen fysieke (klant)gesprekken hebben - kunnen ervoor kiezen om thuis te werken of op een andere locatie in overleg met de leidinggevende.

2.1.2.1.2.5 Extra rustdagen

Bovenop de vakantieregeling afgesproken in de CAO's geeft Ekopak de werknemers de mogelijkheid om extra rustdagen in te bouwen. Deze extra rustdagen mogen flexibel – in overeenstemming met de leidinggevende – ingezet worden. Deze extra rustdagen worden als volgt opgesplitst:

ADV-verlof

We kiezen er als bedrijf voor om een 40-uren werkweek in te bouwen. Dit betekent dat er elke week 2 uren extra gepresteerd worden die teruggenomen kunnen worden onder de vorm van ADV-vakantiedagen. Op deze manieren bouwt elke werknemer elke maand 1 extra vakantiedag op, samen 12 dagen per jaar.

Feestdagen

Zoals voorzien in de CAO's volgt Ekopak de 10 officiële feestdagen. Indien deze dagen in het weekend vallen dan kunnen de werknemers van Ekopak deze dagen eenvoudig op een ander moment inplannen. Ekopak maakt het bovendien mogelijk voor werknemers, actief voor een kantoor in een ander land, om die culturele feestdagen volgens het land van inschrijving op te nemen.

Onbetaalde rustdagen

Indien werknemers omwille van omstandigheden nood hebben aan extra rustdagen - die niet opgenomen zijn in de CAO en/of in de standaard voorziene extra rustdagen - dan is het altijd mogelijk om in overleg met de leidinggevende onbetaalde vakantiedagen aan te vragen.

2.1.2.1.3 Gebalanceerde verloning

Ekopak houdt rekening met de minimumsalarisschalen zoals vastgelegd in de collectieve arbeidsovereenkomsten. Naast dit basisbeloningspakket houden we rekening met de onafhankelijke salarisbenchmark, zodat salarissen altijd objectief worden vastgesteld. De competitieve beloning wordt aangevuld met extralegale voordelen. Deze extralegale voordelen worden ingezet als extra elementen – bovenop het salaris – om onze medewerkers extra te motiveren en om concurrerend te blijven op de arbeidsmarkt. De beloning is in overeenstemming met de EU-richtlijn betreffende loonklooftransparantie, met volledige naleving van gelijke beloning voor gelijk werk.



De details van de onafhankelijke loonbenchmark, voordelen in natura en mobiliteit worden meer in detail beschreven in de verloningspolicy.

2.1.2.1.3.1 Onafhankelijke loonbenchmark

Ekopak houdt rekening met de onafhankelijke loonbenchmark die op basis van de definitie in het functieprofiel vergeleken wordt met gelijkaardige profielen in België.

2.1.2.1.3.2 Voordelen in natura

Het salaris van onze medewerkers wordt, waar mogelijk, aangevuld met extralegale voordelen, in overeenstemming met lokale beleidslijnen en wetgeving. Voorbeelden hiervan zijn hospitalisatieverzekering, maaltijdcheques of andere voordelen.

2.1.2.1.3.3 Mobiliteit

Mobiliteit is een breed begrip en kan op verschillende manieren worden geïnterpreteerd. Ekopak definieert daarom de verschillende opties per functieprofiel in de remuneratiepolicy. Deze opties kunnen onder meer een elektrische bedrijfswagen, laadinfra, (elektrische) bedrijfsfietsen, deelwagens, terugbetaling van kosten voor het openbaar vervoer, een woon-werkvergoeding, een fietsvergoeding of een combinatie van bovenstaande omvatten.

Daarnaast kunnen medewerkers ook tijdelijk in het buitenland verblijven voor klantbezoeken of trainingen. Het overzicht van de gemaakte afspraken hierover is eveneens terug te vinden in verschillende policies.

2.1.2.2 *Veilige werkplek*

Het is essentieel dat onze werknemers geen gevaar lopen tijdens het uitvoeren van hun job, vandaar dat wij ons houden aan de nationale en internationale wetgeving over veiligheid op het werk.





Ekopak voldoet aan de EU richtlijnen aangaande veiligheid en gezondheid op het werk.



Ekopak begrijpt dat veiligheid verder gaat dan fysieke veiligheid. We vinden het belangrijk dat elke werknemer zich ook mentaal veilig voelt in de omgeving waarin hij of zij werkt.

2.1.3 Ecologische beslissingen

Ekopak is compliant met de meest recente milieuwetgeving. In het huidige klimaat verandert deze wetgeving aan een versneld tempo waardoor het noodzakelijk is wij steeds op de hoogte zijn van nieuwe geldende wetgeving en beleid.

		
Vervuiling	Ekopak voldoet, voor de hinderlijke activiteiten die wij mogelijks uitvoert, steeds aan de nodige milieuvergunningen vastgelegd volgens nationale en internationale wetgeving. Door te voldoen aan de geldende milieuwetgeving zorgen we dat we voldoen aan de huidige geldende normen op vlak van bodem-, water- en luchtvervuiling.	Ekopak voldoet aan de EU richtlijnen aangaande vervuiling en aansprakelijkheid.
Bescherming land, water en natuurlijke hulpbronnen	Ekopak zal nooit de door de wet beschermde landen, oceanen en natuurgebieden exploiteren en het gebruik van andere natuurlijke hulpbronnen steeds uitvoeren binnen de vooropgestelde nationale en internationale wetgeving.	Ekopak voldoet aan de EU richtlijnen aangaande regelgeving inzake landgebruik, verandering in landgebruik en bosbouw.
Klimaatmitigatie en -adaptatie	Ekopak engageert zich om te voldoen aan de huidige en toekomstige wetgeving inzake klimaatverandering en -adaptatie.	Ekopak voldoet aan de EU Klimaatwet. ⊕ Ekopak is zich ervan bewust dat we allemaal een steentje moeten bijdragen om onze ecologische voetafdruk te minimaliseren. We vinden het daarom belangrijk om de wettelijke verplichtingen op vlak van professionele ecologische beslissingen uit te breiden en een extra steentje bij te dragen op vlak van onze gebouwen en het wagenpark.
Ecologisch gebouwbeheer	Ekopak zet zich in om haar gebouwen duurzamer te maken volgens de definities van BREEAM en WELL.	 Ekopak vraagt in 2026 een BREEAM-certificering aan voor haar hoofdkantoor.
Mobiliteit	Ekopak engageert zich om de mobiliteitskeuzes van hun personeel maximaal te verduurzamen op vlak van CO2.	 Het overzicht van de mogelijkheden en regels rondom mobiliteit wordt in meer detail beschreven in de interne mobility-policy. Dit omvat de car policy en andere elementen die nog in ontwikkeling zijn, rekening houdend met de aankomende regelgeving in 2027.

2.2 Algemeen professionele interacties

Ekopak verwacht dat interacties op de werkvloer steeds objectief en respectvol plaatsvinden waarbij geen plaats is voor vooringenomenheid of voorkeursbehandelingen. We hanteren een diversiteitsgevoelig beleid waarbij we rekening houden met de individuele kenmerken en ons bewust zijn van de groepsdynamiek.

2.2.1 Evaluatiecyclus

Om de persoonlijke groei, ontwikkeling en de daarbij horende vergoeding maximaal te objectiveren voorziet het bedrijf een formele evaluatiecyclus waarbij elke medewerker volgens vooraf bepaalde evaluatiecriteria beoordeeld wordt. De evaluatiecriteria zijn bepaald op basis van het functieprofiel waaraan ook de vergoedingen gelinkt worden. Ook de groeipaden tussen twee functieprofielen zullen ontwikkeld worden zodat het ook steeds duidelijk en objectief is hoe een medewerker van het ene functieprofiel naar het volgende/andere kan evolueren. De evaluatiecyclus wordt meer in detail online omschreven.



Het overzicht van de functieprofielen, de bijbehorende groeipaden en trainingen, en een beschrijving van de evaluatiecyclus inclusief transparante taakregistratie, wordt online in meer detail beschreven en is een dynamisch proces.

2.2.2 Selectiecyclus

Nieuwe werknemers worden aangeworven op basis van vooraf bepaalde objectieve competenties - die omschreven worden in de functieprofielen - en volgens een formele selectieprocedure. Daarnaast is het belangrijk dat er een cultural fit is met de organisatie. Op deze manier garanderen we een maximale objectiviteit bij het aanwerken van nieuwe mensen binnen de organisatie.



Een beschrijving van de functieprofielen is in meer detail opgenomen in Competency Management online.

2.2.3 Besluitvormingscyclus

Om subjectieve besluitvorming door opzettelijk of onopzettelijk groepsdenken te voorkomen, wordt het vierogenprincipe altijd toegepast bij strategische en beoordelingsbeslissingen. Dit betekent dat twee of meer personen de beslissing onafhankelijk moeten beoordelen en tot dezelfde conclusie moeten komen voordat deze wordt uitgevoerd.

2.2.4 Belangenconflict

Om een objectieve beoordeling te maximaliseren is het belangrijk dat medewerkers onderlinge relaties, van welke aard dan ook, steeds zo snel mogelijk bekendmaken. Deze bekendmaking zal op geen enkele manier een negatieve impact hebben op de actuele situatie van de medewerker en is er enkel op gericht om ervoor te zorgen dat persoonlijke interacties steeds objectief gescheiden kunnen

worden van professionele interacties. Indien er een persoonlijke relatie bestaat tussen twee werknemers, kunnen deze nooit in eenzelfde team werken en kan er ook geen onderlinge rapporteringslijn bestaan.

2.2.5 Omkoping

Het is voor ons belangrijk dat elke onderlinge interactie op de werkvloer professioneel en objectief is. Dit betekent dat omkoping niet aanvaard kan worden op de werkvloer. Het is met andere woorden niet toegelaten om iets van waarde aan te bieden of te accepteren om zaken te behouden of een oneerlijk voordeel te behalen.

2.2.6 Gegevensverwerking

We behandelen gegevens van onze werknemers steeds volgens de GDPR-principes. Vooraf aan de samenwerking worden er duidelijke afspraken gemaakt met de werknemers aangaande de eigendomsrechten van de geleverde producten en/of diensten.



Een beschrijving van de omgang met informatie is verder uitgewerkt in het privacybeleid en in het anticorruptie- / anti-omkopingsbeleid.

2.2.7 Informele contacten

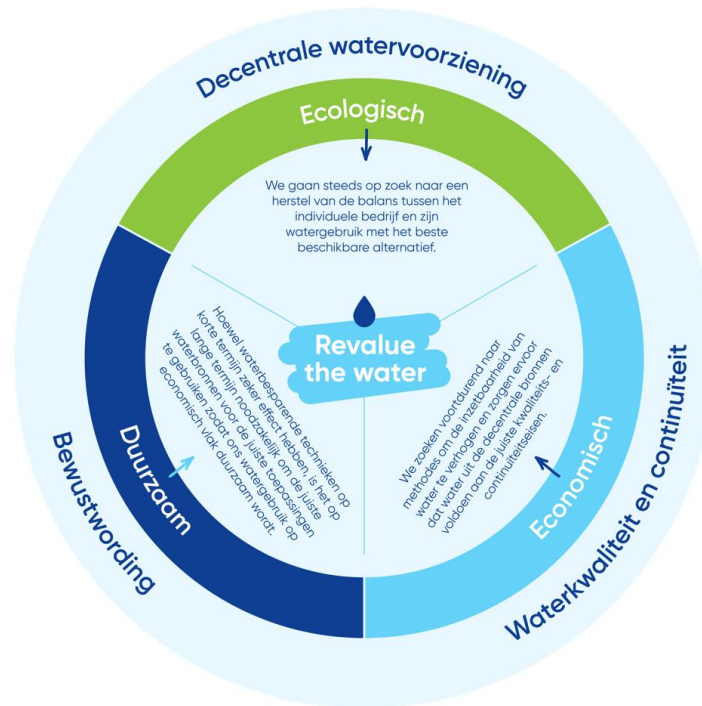
Informele contacten zijn belangrijk om een prettige sfeer binnen het bedrijf te behouden en om persoonlijke relaties tussen collega's op te bouwen. Aangezien deze informele contacten veel moeilijker in processen zijn te gieten, is het juist tijdens deze momenten belangrijk alert te zijn op groepsdynamieken die minderheden binnen het bedrijf onvoldoende kansen geven om deel te nemen. Medewerkers die niet binnen de algemeen heersende groepsdynamiek passen, zullen zich ongemakkelijk voelen tijdens informele contacten binnen het bedrijf en zullen het daardoor moeilijker vinden om in de groep te integreren. Om deze reden brengt Ekopak proactief de kenmerken en behoeften van medewerkers binnen het bedrijf in kaart met betrekking tot informele contacten. Vervolgens worden acties en activiteiten georganiseerd die specifiek gericht zijn op de kenmerken en behoeften die onder medewerkers binnen het bedrijf het minst voorkomen, zodat ook zij de mogelijkheid krijgen om deel te nemen aan informele contacten.



De huidige groepsdynamiek wordt in kaart gebracht – en periodiek opgevolgd – aan de hand van de werknemersenquête. Op basis van de resultaten van de enquête, zullen er werkgroepen opgericht worden die zich richten op de verschillende noden van de werknemers. Acties zullen binnen deze werkgroepen verder uitgewerkt worden.

3 Bedrijfsspecifieke waarden en normen

Het Ekopak DNA is de “genetische code” die bepaalt wat wij als bedrijf doen, waarom we doen wat we doen, waar we voor staan, hoe we functioneren en hoe we met mensen omgaan. Het zit ingebed in de typerende Ekopak werknemers.



Figuur: Ekopak Kompas

In dit hoofdstuk geven we een overzicht van de bedrijfsspecifieke waarden en normen gebaseerd op het bedrijfskompas. We maken een opsplitsing tussen bedrijfsspecifieke waarden en de competenties die daaraan verbonden zijn. Verder past Ekopak het *vierogenprincipe* toe waardoor subjectieve beslissingen zoveel mogelijk worden geobjectiveerd.

3.1 Bedrijfsspecifieke waarden

Bedrijfsspecifieke waarden geven een richting aan de medewerkers zodat zij gemakkelijker prioriteiten kunnen stellen in hun beslissingen. De oplistings hieronder is meer indicatief en begeleidend.

3.1.1 Ecologisch

De Ekopak medewerker is bewust van de ecologische uitdagingen op vlak van duurzaam watergebruik voor bedrijven. Hij of zij is er bovendien van overtuigd dat decentralisatie van waterbehandeling de juiste keuze is om het waterverbruik in de industrie te verduurzamen. Daarom zal hij of zij in elke situatie deze visie onderbouwd en met vertrouwen aan de stakeholder overbrengen en adviseren.

Het ecologisch aspect wordt gereflecteerd in de volgende waarden:

- Milieubewust (Blue Planet) - We zorgen actief voor de planeet en haar beperkte hulpbronnen. We maken deel uit van de oplossing door het ecosysteem centraal te stellen in onze activiteiten en deze van onze klanten en proberen wederzijds voordelige en pragmatische oplossingen te vinden die bijdragen aan het behoud van water voor de toekomst. "Recycleren – Hergebruiken – Herwaarden"

3.1.2 Economisch

Voor onze klanten is waterkwaliteit en -continuïteit een belangrijke parameter om hun product- en/of proceskwaliteit te garanderen. Onze medewerkers zijn zich bewust van deze economische noodzaak en zullen zichzelf steeds blijven uitdagen om elke klant te ondersteunen door het water van hun decentrale bron aan de juiste kwaliteitseisen te laten voldoen. Daarnaast verwachten we ook van onze Ekopak medewerkers dat ze deze mindset inzetten in het eigen bedrijf en dat ze actief mee op zoek gaan naar manieren om de bedrijfsvoering economisch haalbaar te houden.

Het economisch aspect wordt gereflecteerd in volgende waarden:

- Wendbaarheid: toont een positieve houding, veerkracht en openheid voor verandering. Het impliceert het aanpassen van je aanpak in veranderende omstandigheden, comfortabel zijn in dubbelzinnige situaties en het effectief werken binnen een verscheidenheid aan situaties, verschillende individuen/ groepen met verschillende achtergronden en ervaringen.
- Betrokkenheid bij Ekopak: voel je gepassioneerd over je werk, toegewijd aan de organisatie en begrijp je rol/ bijdrage in de hele organisatie.

3.1.3 Duurzaam

De Ekopak medewerker is er zich van bewust dat er op korte termijn soms onpopulaire beslissingen genomen moeten worden om op lange termijn het juiste te doen. We stimuleren iedereen om bij elke beslissing steeds de lange termijn gevolgen in kaart te brengen en populaire korte termijnbeslissingen met een lange termijn negatieve impact niet te overwegen. De medewerkers hebben geen schrik om verder te denken dan de grenzen die er vandaag nog zijn. Duurzaamheid wordt gereflecteerd in volgende waarden:

- Duurzaamheid: samenwerken om belangen te ontmoeten & waarde creatie te maximaliseren, zodat alle partijen tevreden zijn met het resultaat en er een duurzame en langdurige relatie wordt opgebouwd.
- Integriteit en authenticiteit: *walk the talk*: gedraag je ethisch, wees eerlijk en transparant en handel met een sterk moreel kompas, wees discreet, vooral bij het omgaan met gevoelige informatie. Doe wat je zegt en zeg wat je doet.
- Cross cultural & diversity: behandelt collega's met respect, ongeacht hun achtergrond. Open voor en accepteert andere meningen en opvattingen. Is in staat om mensen in verschillende culturen en overtuigingen te begrijpen, te communiceren en effectief met hen om te gaan.

3.2 Generieke competenties

We stimuleren volgende generieke competenties bij onze medewerkers die versterkend zijn aan de strategische positionering van Ekopak.

- Samenwerking: samen meer bereiken, samen werken aan een gemeenschappelijk doel met een positieve *mindset*, zonder persoonlijke belangen voorop te stellen.
- Cross functioneel denken (over afdelingen heen): denk & werk over de grenzen van je expertise heen en maak contact met (mensen uit) andere domeinen, terwijl je samenwerkt om waarde toe te voegen aan het resultaat. Denk out of the box.
- Welzijn (Veiligheid): respecteer in het dagelijks werk de veiligheids- en milieuvoorschriften van de organisatie. Werk gewetensvol voor het welzijn, de veiligheid en de gezondheid van mensen, met empathie en genegenheid en zorg ervoor dat iedereen te allen tijde veilig is.
- Customer Delight: Lever uitzonderlijke producten en zet de (interne) klant altijd centraal bij het initiëren van acties, het oplossen van problemen en het beantwoorden van vragen, maar met de doelstellingen van het bedrijf in gedachten. Bekijk de situatie vanuit het perspectief van de klant.
- Kwaliteit: stel hoge eisen aan de kwaliteit van het werk. Voer verantwoordelijkheden zorgvuldig uit om fouten te voorkomen. Continu evalueren van processen en output om de manier van werken te verbeteren (*plan – do – check -act*).
- Verantwoordelijkheid en betrokkenheid: neem verantwoordelijkheid voor alle werkactiviteiten en persoonlijke acties; houd je aan toezeggingen; implementeert beslissingen die zijn overeengekomen; handhaaf vertrouwelijkheid met gevoelige informatie; erken en leer van fouten zonder anderen de schuld te geven; erken de impact van iemands gedrag op anderen. Consistentie tussen daden en woorden.
- Ondernemer: doe alsof je eigenaar bent van het bedrijf, wees creatief en grijp kansen om te groeien, beheer de baan met de financiële impact in gedachten (kostenefficiënt, balans prijs/kwaliteit).
- Autonoom werken: Wees in staat om zelfstandig te werken zonder ondersteuning of begeleiding door anderen. Wees in staat om problemen op te lossen en taken op je te nemen. Neem verantwoordelijkheid, beslissingen en acties waar mogelijk.

4 Ondersteunende procedures

In bovenstaande hoofdstukken werden de algemene en bedrijfsspecifieke waarden en normen opgelijst die belangrijk zijn voor Ekopak. In dit hoofdstuk gaan we dieper in op de ondersteunende procedures die we installeren om alle werknemers voldoende te informeren en hen de kans te geven om in open dialoog afwijkend gedrag ten opzichte van deze waarden en normen in een veilige omgeving aan te kaarten.

4.1 Selectie en werving

Onafhankelijk van de objectieve kenmerken die duidelijk in het functieprofiel omschreven worden, zal elke nieuwe sollicitant ook beoordeeld worden op basis van het algemeen professioneel en bedrijfsspecifiek gedrag. Dit gedrag wordt geformaliseerd in de vacature en consistent geëvalueerd overheen alle kandidaten die overwogen worden voor Ekopak.



De selectiecriteria worden bepaald op basis van de functieprofielen, skills, competenties en DNA match.

4.2 Opleiding

Werknemers kunnen pas werken als ze ook op de hoogte zijn van wat er objectief en concreet van hen verwacht wordt. Daarom zal elke nieuwe medewerker bij de *onboarding* meer uitleg krijgen over de waarden en normen van Ekopak, en hoe deze vertaald worden in de dagdagelijkse werking van de organisatie. Bovendien wordt elke 1,5 jaar de kennis van deze waarden en normen en de werknemerspolicy terug geëvalueerd bij alle werknemers via een online vragenlijst.



Het overzicht van de functieprofielen, de bijbehorende groeipaden en trainingen, en een beschrijving van de evaluatiecyclus wordt online (intranet) in meer detail beschreven en zal verder worden ontwikkeld.



Wij streven ernaar dat iedere nieuwe medewerker binnen 3 maanden na indiensttreding (bijvoorbeeld bij ondertekening van het contract) een training ontvangt over het Ekopak-DNA, de gedragscode en het werknemersbeleid.

4.3 Evaluatie

Los van de objectieve kenmerken die duidelijk in het functieprofiel zijn beschreven, wordt iedere nieuwe medewerker ook beoordeeld op basis van de bedrijfsspecifieke waarden en generieke competenties. Dit gedrag is geformaliseerd in de growth- en development-policy en wordt consequent geëvalueerd bij alle Ekopak-medewerkers.

Deze waarden en competenties worden altijd beoordeeld op basis van minimaal drie beoordelingen. Deze vorm van evaluatie maakt het mogelijk om feedback te geven op basis van dagelijks gedrag en niet slechts op basis van momentopnames.



Het overzicht van de functieprofielen, de bijbehorende groeipaden en trainingen, en een beschrijving van de evaluatiecyclus is online beschikbaar.



Als bedrijf streven wij ernaar dat tijdens het jaarlijkse evaluatiemoment ten minste 80% van de medewerkers een goede score behaalt voor bedrijfsspecifieke waarden en generieke competenties, 15% een score behaalt met enkele aandachtsgebieden, en maximaal 5% een onvoldoende score behaalt.

4.4 Persoonlijk ontwikkelingsplan

In het persoonlijk ontwikkelingsplan wordt in co-creatie tussen de medewerker, de betrokken leidinggevende en HR een groeipad opgesteld waarmee de medewerker zich kan ontwikkelen, met specifieke focus op die waarden en competenties die nog niet volledig in lijn zijn met het Ekopak-DNA. Het persoonlijk ontwikkelingsplan wordt opgesteld voor een periode van zes maanden, waarna een tweede evaluatie plaatsvindt.



Het overzicht van de functieprofielen, de bijbehorende groeipaden en trainingen, en een beschrijving van de evaluatiecyclus is online beschikbaar.

4.5 Meldingsprocedure

Ekopak vindt het belangrijk medewerkers de veiligheid en het vertrouwen te bieden om gedrag van collega's te signaleren dat niet overeenkomt met het Ekopak-DNA. Als eerste stap wordt medewerkers gevraagd dergelijk gedrag te melden bij de betrokken leidinggevende, als tweede stap bij HR en tenslotte bij de vertrouwenspersoon. Alle meldingen worden vertrouwelijk behandeld en de melder kan op geen enkele wijze worden beoordeeld of veroordeeld voor de melding. De ontvanger van de melding is verplicht deze serieus te nemen, het met de betrokken persoon te bespreken en, indien nodig, mee te nemen in het evaluatieproces. Alle betrokken partijen kunnen rekenen op hetzelfde niveau van vertrouwelijkheid.

Indien een medewerker een inbreuk door Ekopak op de in hoofdstuk 2.1 genoemde onderwerpen constateert, wordt de medewerker aangemoedigd dit te melden bij de klokkenluiderscontactpersoon (extern) via het e-mailadres report@4legal.be.



We streven er als bedrijf naar dat de werknemer zich voldoende veilig voelt bij zijn/haar leidinggevende en deze vertrouwt. In het kader hiervan streven wij ernaar dat minimaal

80% van alle meldingen via de leidinggevende gebeuren, 15% van alle meldingen via een HR-medewerker en maximaal 5% via de vertrouwenspersoon.

Versie:	Datum:	Document naam:	Opsteller:	Gecontroleerd door:	Goedgekeurd door:
002	08/04/2026	MANA_POL_EKOPAK WERKNEMER BELEID_02_BE_NL	HR departement	CEO	Executive Management Comité